EL DEPARTAMENTO ADMINSTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL ÁREA DE DESARROLLO E INVERSIÓN PÚBLICA CERTIFICA QUE:

EL PROYECTO DETALLADO A CONTINUACIÓN SE ENCUENTRA REGISTRADO Y ACTUALIZADO EN EL GRUPO DE DESARROLLO E INVERSIÓN PÚBLICA, ADSCRITO AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN, Y EN EL SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PÚBLICAS NACIONAL.

INFORMACIÒN GENERAL DEL PROYECTO	
1.1 PLAN DE DESARROLLO	2024 – 2027 PARA SER FELICES
1.2 LINEA ESTRATEGICA	LÍNEA 1. CONVIVENCIA Y PROTECCION AL CIUDADANO (2024 - 2027)
1.3 SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
1.4 PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA (4501)
1.5 BPIN	2024768340082
1.6 NOMBRE DEL PROYECTO	Fortalecimiento De Los Mecanismos De Seguridad En El Municipio De Tuluá Tuluá
1.7 OBJETIVO DEL PROYECTO	PROTEGER A LOS CIUDADANOS EN SU VIDA, INTEGRIDAD, LIBERTAD Y PATRIMONIO ECONÓMICO, POR MEDIO DE LA REDUCCIÓN Y SANCIÓN DEL DELITO Y LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA
1.8 HORIZONTE DEL PROYECTO	2024 - 2027
2024	2.988.250.688,52
2025	4.462.058.115,34
2026	1.786.528.728,00
2027	3.021.697.287,00
1.9 TOTAL PROYECTO	12.258.534.818,86
1.10 AÑO VIGENCIA	2026
1.11 TOTAL VIGENCIA	1.786.528.728,00

ACTIVIDADES DEL PROYECTO PARA VIGENCIA ACTUAL		
PRODUCTO O COMPONENTE	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	VALOR TOTAL ACTIVIDAD
Servicio de orientación a casos de violencia de género	Fortalecer el hogar de paso para las mujeres victimas de cualquier tipo de violencia basada en genero	135.521.000,00
Servicio de apoyo financiero para la justicia y seguridad	Apoyo financiero a estrategias de seguridad	0,00
Servicio de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza publica	FONSET -Realizar Acciones de apoyo y fortalecimiento a las instituciones que hacen parte del Comité de Orden Público	564.809.648,00
Servicio de apoyo financiero para dotar a miembros de la fuerza publica	Apoyar acciones encaminadas a fortalecer la cultura ciudadana, pedagogía y prevención en materia de seguridad y materialización de las medidas correctivas impuestas por las autoridades de policia	0,00
Servicio de promoción de convivencia y no repetición	Realizar FONSET-Acciones Convivencia Y Seguridad-Operatividad CAI	169.600.000,00
Servicio de promoción de convivencia y no repetición	Apoyar acciones encaminadas a fortalecer la cultura ciudadana, pedagogía y prevención en materia de seguridad y materialización de las medidas correctivas impuestas por las autoridades de policia	196.248.980,00
Servicio de promoción de convivencia y no repetición	Intervenir la infraestructura destinada al uso de la fuerza pública	0,00
Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana (Producto principal del proyecto)	Implementar del Centro de Traslado por Protección	0,00
Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana (Producto principal del proyecto)	Implementar Alarmas Comunitarias y Apoyo en la conformación de frentes de seguridad, red de cooperantes	0,00
Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana (Producto principal del proyecto)	Vincular por prestación de servicios el personal auxiliar, técnico y profesional de apoyo a las actividades para el fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana.	179.389.100,00
Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana (Producto principal del proyecto)	Implementación de medidas institucionales que permitan el fortalecimiento de convivencia y seguridad ciudadana	0,00
Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarias de familia	Vincular Equipo Interdisciplinario Comisaria	424.512.000,00
Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarias de familia	Adquirir equipos y suministros de oficina, seguridad para la operación de la Comisaria de Familia	116.448.000,00
Servicio de apoyo para la atención especializada e interdisciplinaria en las comisarias de familia	Adquirir equipos y suministros de oficina, equipos de seguridad para la operación de la Comisaria de Familia	0,00
TOTAL SALDO ACTIVIDADES DEL PROYECTO VIGENCIA ACTUAL		1.786.528.728,00

ALEXANDRA CARDONA RAMÍREZ
Directora Departamento Administrativo de Planeación
Municipal

MUNICIPIO DE TULUÁ
Nit. 891900272

ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL

VIABILIDAD OBJETO DE INVERSIÒN

VIGENCIA FISCAL: **2026**

SIGI Sistema de Gestión Integrado

DOCUMENTO No. 2026.0111 **FECHA DE DOCUMENTO** 13/01/2026

OBJETO CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TÉCNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2126 DEL 2021.

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL
CERTIFICA QUE:
EN EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL SE ENCUENTRA REGISTRADO EL PROYECTO QUE SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

1.1 PLAN DE DESARROLLO	**TULUÁ 2024-2027**
1.2 LINEA ESTRATEGICA	1. CONVIVENCIA Y PROTECCION AL CIUDADANO
1.3 SECTOR	45. GOBIERNO TERRITORIAL
1.4 PROGRAMA	4501. FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA
2.1 PRODUCTO	
1.4.1.10 - 4501082. SERVICIO DE APOYO PARA LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA E INTERDISCIPLINARIA EN LAS COMISARIAS DE FAMILIA	
2.2 INDICADOR DE PRODUCTO	
1.4.1.10.1 - 450108200. CASOS ATENDIDOS	

PROYECTO DE INVERSION

3.1 BPIN	**2024768340082**
3.2 PROYECTO	Fortalecimiento De Los Mecanismos De Seguridad En El Municipio De Tuluá Tuluá
3.3. VALOR TOTAL DEL PROYECTO	**12.258.534.818,86**
3.4. VALOR VIGENCIA 2024	**1.786.528.728,00**

ACTIVIDADES DEL PROYECTO A VIABILIZAR

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	VALOR TOTAL ACTIVIDAD	VALOR SOLICITADO
Vincular Equipo Interdisciplinario Comisaria	424.512.000,00	205.322.000,00
TOTAL VALOR SOLICITADO POR ACTIVIDADES		**205.322.000,00**

ESTRUCTURA FINANCIERA Y DISTRIBUCION PRESUPUESTAL DE VIABILIDAD EXPEDIDA

FUENTE	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR SOLICITADO
111 - ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	6-AC-290-4501-1000 - 4501082	FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA	205.322.000,00

VIABILIDAD Nº	2026.0111	**VALOR TOTAL VIABILIDAD**	**205.322.000,00**

V. B.

HINCAPIE ALVAREZ JOSE MARTIN
SECRETARIO DE DESPACHO

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

240.11

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ

CERTIFICA:

Que en los términos del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, en la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad se presenta insuficiencia de personal de planta para realizar actividades plasmadas en el proyecto de inversión No. 2024768340082 "FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ." el cual se ejecutará por medio de contratos de prestación de servicios, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TÉCNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2126 DEL 2021."**.

Por lo anterior, por las razones que a continuación se describe y de conformidad al Manual de Funciones:

	No existe personal de planta suficiente para desarrollar las actividades del proceso contractual.
Justificación: La Ley 2126 del 2021 reza en su ¨ARTÍCULO 8. Composición del equipo interdisciplinario. Toda Comisaría de Familia, deberá contar con un equipo interdisciplinario que garantice una atención integral y especializada a las personas usuarias de sus servicios. El equipo interdisciplinario estará conformado como mínimo por un(a) abogado(a) quien asumirá la función de secretario de despacho, un(a) profesional en psicología, un(a) profesional en trabajo social o desarrollo familiar, y un(a) auxiliar administrativo. Sin embargo, teniendo en cuenta la insuficiencia de personal adscrito a la Comisaria de Familia, y la necesidad creciente de número de casos de violencia intrafamiliar en la ciudad de Tuluá, la administración municipal requiere adelantar proceso contractual donde se vinculen los siguientes perfiles para el cumplimiento de la normativa, tres (3) profesionales en Derecho, tres (3) profesionales psicólogos, tres (3) profesionales en trabajo social y dos (2) contratistas de apoyo a la gestión; para conformación del equipo interdisciplinario y el objeto misional de la Comisaria de Familia. Realizando las actividades requeridas por la Administración Municipal como lo son:	

ACTIVIDADES PROFESIONAL ABOGADO
Brindar apoyo al Comisario(a) de familia, en la atención de casos, así como la realización y/o proyección de acciones jurídicas conforme a la Ley 575 de 2000, Ley 1257 de 2008, Ley 2126 de 2021, Ley 2197 de 2022, Ley 1251 de 2008 y demás normas concordantes, con actos administrativos, resoluciones, autos, medidas de protección, recepción de descargos y demás actuaciones que se requieran para lograr la debida atención y protección de la víctima(s) de violencia intrafamiliar.
Realizar apoyo al Comisario de Familia en la atención de casos, así como la realización y/o proyección de acciones jurídicas, bajo el marco normativo vigente y demás normas concordantes a través de actos administrativos, resoluciones, autos, medidas de

protección y demás actuaciones derivadas del proceso de protección, atención y restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.
Apoyar al Comisario(a) de familia en la atención y/o proyección de acciones jurídicas y demás, en relación con peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y demás, realizadas por entidades públicas, privadas y personas naturales a la Comisaría de Familia.
Planificar y ejecutar actividades de sensibilización promoción y prevención en el marco de la Ley 2126 del 2021 y la Ley 1098 de 2006,
Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad.
NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relación en Excel los casos atendidos. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.

ACTIVIDADES PSICOLOGO
Realizar la valoración inicial psicológica y emocional de la víctima, de sus hijos e hijas, de las personas dependientes o en situación de vulnerabilidad si los hay en los casos señalados por la ley 2126 del 2021, demás normas vigentes.
Establecer el nivel de riesgo de vulneración de los derechos de las personas afectadas por amenaza o concreción de la violencia en el contexto familiar
Realizar la verificación de derechos de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,
Realizar el seguimiento de las medidas adoptadas en el proceso administrativo de restablecimiento de derechos. de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,
Ejecutar el seguimiento de las medidas de protección y atención en los casos de violencia intrafamiliar atendidos y asignados por parte del Comisario de Familia.
Planificar y ejecutar sensibilización y actividades de promoción y prevención, según sea requerido por la Comisaría de Familia, la Coordinación de Casa de Justicia y/o la Secretaría de Gobierno.
Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad
NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relacione en Excel los casos atendidos. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.

ACTIVIDADES TRABAJADOR SOCIAL
Realizar la valoración sociofamiliar de la víctima, de sus hijos e hijas, de las personas dependientes o en situación de vulnerabilidad si los hay en los casos señalados por la ley 2126 del 2021, y demás normas vigentes.

Establecer el nivel de riesgo de vulneración de los derechos de las personas afectadas por amenaza o concreción de la violencia en el contexto familiar
Realizar la verificación de derechos de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,
Realizar el seguimiento de las medidas adoptadas en el proceso administrativo de restablecimiento de derechos. de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,
Realizar el seguimiento de las medidas de protección y atención en los casos de violencia intrafamiliar atendidos y asignados por parte del comisario de familia.
Planificar y ejecutar sensibilización y actividades de promoción y prevención, según sea requerido por la Comisaría de Familia, la Coordinación de Casa de Justicia y/o la Secretaría de Gobierno.
Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad
NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relacione en Excel los casos atendidos. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.

ACTIVIDADES TECNICO 2
Realizar las notificaciones solicitadas por la Comisaria de familia, teniendo en cuenta la normativa legal vigente.
Realizar la publicación de las notificaciones por estado solicitadas por la comisaria de familia en la cartelera institucional, guardando debido registro en formato Excel en el que conste, fecha hora, nombre de involucrados, asunto y fecha de desfijación.
Apoyar las actividades de gestión documental requeridas por la Comisaria de Familia.
Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad
NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relacione en Excel de las citaciones realizadas. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento

ACTIVIDADES TECNICO 1
Recepcionar, organizar y sistematizar la información relacionada con casos de violencia intrafamiliar y procesos administrativos de restablecimientos de derechos, atendidos por la Comisaria de Familia.
Elaborar informes estadísticos mensuales, trimestrales y anuales (VIF y PARD), desagregando los datos por género, edad, tipo de violencia, medidas adoptadas, entre otras variables relevantes.
Apoyar en el registro y actualización de las plataformas institucionales de reporte y gestión de casos, tales como el SIM (Sistema de Información Misional), MARVIN, y otras que determine la entidad.

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad
NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relacione en Excel los casos registrados. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.

Se firma en Tuluá a los Quince (15) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

KAROL RENÉ BERÓN ORTIZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

LUÍS GUILLERMO MORALES GRANADA
Profesional Universitario
Gestión y Desarrollo Humano

Transcribió: Olga Patricia Caicedo Pineda – Técnico Administrativo

1. TITULO

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TÉCNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2126 DEL 2021.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015," Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del SECTOR administrativo de Planeación ", se procede a realizar el estudio y documentos que debe tener el contrato a suscribir.

El Municipio de Tuluá en cumplimiento de lo estipulado por la ley 152 de 1994,Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, la resolución 1450 de 2013, que indica la metodología para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, susceptibles de ser financiados con recursos de Presupuestos Territoriales, cuenta dentro de su estructura con el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, el cual hace parte integral del Área de Inversión Pública, donde además de ser una herramienta que consolida información asociada al ciclo de vida de los proyectos, asiste técnicamente a las entidades del Municipio en los componentes metodológicos, procedimental, capacitación y fortalecimiento para la planificación, ejecución y seguimiento de la inversión pública.

El Municipio de Tuluá, a través del Acuerdo 01 del 13 de abril 2024 *¨Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Tuluá, periodo 2024-2027, para ser felices¨;* en su línea 1. CONVIVENCIA Y PROTECCION AL CIUDADANO, Proyecto: 2024768340082 Fortalecimiento De Los Mecanismos De Seguridad En El Municipio De Tuluá. Sector GOBIERNO TERRITORIAL; Objetivo del resultado: "PROTEGER A LOS CIUDADANOS EN SU VIDA, INTEGRIDAD, LIBERTAD Y PATRIMONIO ECONÓMICO, POR MEDIO DE LA REDUCCIÓN Y SANCIÓN DEL DELITO Y LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA". En concordancia con la normativa:

1. Código de Infancia y Adolescencia Ley 1098 del 2006. Este código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna. El código tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

La protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos. Ya que se privilegia el Interés superior de los niños, las niñas entendiendo por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.

El artículo 84 del código de Infancia y Adolescencia se habla de la Creación, composición y reglamentación dice que: "Todos los municipios contarán al menos con una Comisaría de Familia según la densidad de la población y las

necesidades del servicio. Su creación, composición y organización corresponde a los Concejos Municipales. Las Comisarías de Familia estarán conformadas como mínimo por un abogado, quien asumirá la función de Comisario, un psicólogo, un trabajador social, un médico, un secretario, en los municipios de mediana y mayor densidad de población. Las Comisarías tendrán el apoyo permanente de la Policía Nacional. El Gobierno Nacional reglamentará la materia con el fin de determinar dichos municipios. Las entidades territoriales podrán suscribir convenios de asociación con el objeto de adelantar acciones de propósito común para garantizar el cumplimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes, de acuerdo con lo previsto en las Leyes 136 de 1994 y 715 de 2001, o las que las modifiquen.

2. Ley 294 DE 1996, que tiene por objeto desarrollar el artículo 42, inciso 5o., de la Carta Política, mediante un tratamiento integral de las diferentes modalidades de violencia en la familia, a efecto de asegurar a ésta su armonía.

3. Ley 575 de 2000, reforma la **ley 294 de 1996** y expresa que toda persona que dentro de su contexto familiar sea víctima de daño físico o síquico, amenaza, agravio, ofensa o cualquier otra forma de agresión por parte de otro miembro del grupo familiar, podrá pedir, sin perjuicio de las denuncias penales a que hubiere lugar, al Comisario de familia del lugar donde ocurrieren los hechos y a falta de éste al Juez Civil Municipal o promiscuo municipal, una medida de protección inmediata que ponga fin a la violencia, maltrató o agresión o evite que ésta se realice cuando fuere inminente.

4. Ley 1257 de 2008 que tiene por objeto la adopción de normas que permitan garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, el ejercicio de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno e internacional, el acceso a los procedimientos administrativos y judiciales para su protección y atención, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización.

5. Ley 2126 de 2021, que tiene por objeto dictar disposiciones que otorguen herramientas a las Comisarías de Familia para gestionar su diseño institucional y para facilitar, ampliar y garantizar el acceso a la justicia por medio de la atención especializada e interdisciplinaria, con el fin de prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por razones de género en el contexto familiar y víctimas de otras violencias en el contexto familiar, según lo establecido en la presente ley. **ARTÍCULO 15. Funciones del equipo interdisciplinario**. Además de las funciones necesarias para cumplir el objeto misional de las Comisarías de Familia, los y las profesionales en psicología y trabajo social, deben garantizar la protección de los derechos de las víctimas de violencia en el contexto familiar.

6. Ley 2197 de 2022 Artículo 60: modifica las medidas de protección y determinar condiciones mínimas para el funcionamiento de la Comisaria de Familia.

En concordancia con lo anterior la Ley 2126 del 2021 reza en su "***ARTÍCULO 8. Composición del equipo interdisciplinario.*** *Toda Comisaría de Familia, deberá contar con un equipo interdisciplinario que garantice una atención integral y especializada a las personas usuarias de sus servicios. El equipo interdisciplinario estará conformado como mínimo por un(a) abogado(a) quien asumirá la función de secretario de despacho, un(a) profesional en psicología, un(a) profesional en trabajo social o desarrollo familiar, y un(a) auxiliar administrativo.*"

Sin embargo, teniendo en cuenta la insuficiencia de personal adscrito a la Comisaria de Familia, y la necesidad creciente de número de casos de violencia intrafamiliar en la ciudad de Tuluá, la administración municipal requiere adelantar proceso contractual donde se vinculen los siguientes perfiles para el cumplimiento de la normativa, tres (3) profesionales en Derecho, tres (3) profesionales psicólogos, tres (3) profesionales en trabajo social y dos (2) contratistas de apoyo a la gestión; para conformación del equipo interdisciplinario y el objeto misional de la Comisaria de Familia.

3. **INFORMACION PLAN DE DESARROLLO 2024-2027**	
3.1 LINEA ESTRATEGICA	1. CONVIVENCIA Y PROTECCION AL CIUDADANO

3.2 OBJETIVO DE RESULTADO	PROTEGER A LOS CIUDADANOS EN SUVIDA, INTEGRIDAD, LIBERTAD Y PATRIMONIO ECONÓMICO, POR MEDIO DE LA REDUCCIÓN Y SANCIÓN DEL DELITO Y LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA.
3.3 INDICADOR DE RESULTADO	Medición de desempeño municipal – Seguridad
3.4 SECTOR	45. GOBIERNO TERRITORIAL
3.5 PROGRAMA	4501. FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA
3.6 PRODUCTO	1.4.1.10 - 4501082. SERVICIO DE APOYO PARA LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA E INTERDISCIPLINARIA EN LAS COMISARIAS DE FAMILA.
3.7 INDICADOR DE PRODUCTO	1.4.1.10.1 - 450108200. CASOS ATENDIDOS
3.8 META DE PRODUCTO PROGRAMADA A LOS 4 AÑOS	4
3.9 CERTIFICADO DE BANCO DE PROYECTOS	
No. Registro BPIM	2024768340082
Nombre Proyecto	Fortalecimiento de los Mecanismos de Seguridad en el Municipio de Tuluá.
No. Certificado De Registro De Proyectos	2026.0111
Fecha Del Certificado De Registro De Proyectos	13/01/2026
Valor Del Certificado De Registro De Proyectos	$205.322.000
3.10 ACTIVIDAD DEL PROYECTO A EJECUTAR	Vincular Equipo Interdisciplinario Comisaría.
3.11 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.	
Numero	2026.0138
Fecha	14/01/2026
Valor	$205.322.000

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TÉCNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2126 DEL 2021.

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

ACTIVIDADES DE ABOGADOS

Actividades	Entregables:	Evidencias:

Brindar apoyo al Comisario(a) de familia, en la atención de casos, así como la realización y/o proyección de acciones jurídicas conforme a la Ley 575 de 2000, Ley 1257 de 2008, Ley 2126 de 2021, Ley 2197 de 2022, Ley 1251 de 2008 y demás normas concordantes, con actos administrativos, resoluciones, autos, medidas de protección, recepción de descargos y demás actuaciones que se requieran para lograr la debida atención y protección de la víctima(s) de violencia intrafamiliar.	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Realizar apoyo al Comisario de Familia en la atención de casos, así como la realización y/o proyección de acciones jurídicas, bajo el marco normativo vigente y demás normas concordantes a través de actos administrativos, resoluciones, autos, medidas de protección y demás actuaciones derivadas del proceso de protección, atención y restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes.	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Apoyar al Comisario(a) de familia en la atención y/o proyección de acciones jurídicas y demás, en relación con peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias y demás, realizadas por entidades públicas, privadas y personas naturales a la Comisaría de Familia.	Respuestas a las PQRSD asignadas.	Radicados de entrada y salida del MARVIN. Formato F-220-05 informe de Contratista, relacionar en que carpeta queda archivado cada actuación realizada con su respectivo folio. Incluir en el Informe ejecutivo mensual.
Planificar y ejecutar actividades de sensibilización promoción y prevención en el marco de la Ley 2126 del 2021 y la Ley 1098 de 2006,	1 jornada de sensibilización por mes.	F-TR-10 Formato control de asistencia F-TR-09 Registro fotográfico F-220-05 Informe de contratista Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad.	100% de la ejecución de las actividades solicitadas.	F-TR-10 Formato control de asistencia F-TR-09 Registro fotográfico F-220-05 Informe de contratista Incluir en el informe ejecutivo mensual.
NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relación en Excel los casos atendidos. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.		

ACTIVIDADES PSICOLOGOS

Actividades	Entregables	Evidencias
Realizar la valoración inicial psicológica y emocional de la víctima, de sus hijos e hijas, de las personas dependientes o en situación de vulnerabilidad si los hay en los casos señalados por la ley 2126 del 2021, demás normas vigentes.	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Establecer el nivel de riesgo de vulneración de los derechos de las personas afectadas por amenaza o concreción de la violencia en el contexto familiar	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra el contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Realizar la verificación de derechos de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Realizar el seguimiento de las medidas adoptadas en el proceso administrativo de restablecimiento de derechos. de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Ejecutar el seguimiento de las medidas de protección y atención en los casos de violencia intrafamiliar atendidos y asignados por parte del Comisario de Familia.	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Planificar y ejecutar sensibilización y actividades de promoción y prevención, según sea requerido por la Comisaría de Familia, la Coordinación de Casa de Justicia y/o la Secretaría de Gobierno.	1 jornada de sensibilización por mes.	F-TR-10 Formato control de asistencia F-TR-09 Registro fotográfico F-220-05 Informe de contratista Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad	100% de la ejecución de las actividades solicitadas.	F-TR-10 Formato control de asistencia F-TR-09 Registro fotográfico

		F-220-05 Informe de contratista Incluir en el informe ejecutivo mensual.
NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relacione en Excel los casos atendidos. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.		

ACTIVIDADES TRABAJADORES SOCIALES

Actividades	Entregables	Evidencias
Realizar la valoración sociofamiliar de la víctima, de sus hijos e hijas, de las personas dependientes o en situación de vulnerabilidad si los hay en los casos señalados por la ley 2126 del 2021, y demás normas vigentes.	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Establecer el nivel de riesgo de vulneración de los derechos de las personas afectadas por amenaza o concreción de la violencia en el contexto familiar	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Realizar la verificación de derechos de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Realizar el seguimiento de las medidas adoptadas en el proceso administrativo de restablecimiento de derechos. de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Realizar el seguimiento de las medidas de protección y atención en los casos de violencia intrafamiliar atendidos y asignados por parte del comisario de familia.	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Planificar y ejecutar sensibilización y actividades de promoción y prevención, según sea requerido por la Comisaría de Familia, la Coordinación de Casa de Justicia	1 jornada de sensibilización por mes.	F-TR-10 Formato control de asistencia

y/o la Secretaría de Gobierno.		F-TR-09 Registro fotográfico F-220-05 Informe de contratista Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad	100% de la ejecución de las actividades solicitadas.	F-TR-10 Formato control de asistencia F-TR-09 Registro fotográfico F-220-05 Informe de contratista Incluir en el informe ejecutivo mensual.
NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relacione en Excel los casos atendidos. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.		

ACTIVIDADES DE TECNICO 1

Actividades	Entregables:	Evidencias:
Recepcionar, organizar y sistematizar la información relacionada con casos de violencia intrafamiliar y procesos administrativos de restablecimientos de derechos, atendidos por la Comisaria de Familia.	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento** de la organización y sistematización de la Información (Casos de Violencia Intrafamiliar (VIF) y PARD).	Informe de contratista F-220-05 e informe ejecutivo con el consolidado de los datos.
Elaborar informes estadísticos mensuales, trimestrales y anuales (VIF y PARD), desagregando los datos por género, edad, tipo de violencia, medidas adoptadas, entre otras variables relevantes.	**Documento final** que demuestre la información Estadística (Casos VIF y PARD de la Comisaría de Familia).	Informe de contratista F-220-05 e informe ejecutivo con el consolidado de los datos.
Apoyar en el registro y actualización de las plataformas institucionales de reporte y gestión de casos, tales como el SIM (Sistema de Información Misional), MARVIN, y otras que determine la entidad.	**Documento Final en Excel** de Registro y Actualización del 100% de apoyos brindados en las plataformas establecidas.	Informe de contratista F-220-05 e informe ejecutivo.

Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad	100% de apoyo en las actividades asignadas.	F-TR-10 Formato control de asistencia F-TR-09 Registro fotográfico F-220-05 Informe de contratista Incluir en el informe ejecutivo mensual.
NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relacione en Excel los casos registrados. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.		

ACTIVIDADES DE TECNICO 2

Actividades	Entregables:	Evidencias
Realizar las notificaciones solicitadas por la Comisaria de familia, teniendo en cuenta la normativa legal vigente.	**Documento Final en Excel** donde se evidencia el 100% de las Notificaciones Judiciales y Administrativas asignadas por el comisario de familia.	Informe de contratista F-220-05 y folios y carpetas donde se encuentre la notificación realizada Registro Fotográfico F-TR-09 para los casos de notificación por aviso.
Realizar la publicación de las notificaciones por estado solicitadas por la comisaria de familia en la cartelera institucional, guardando debido registro en formato Excel en el que conste, fecha hora, nombre de involucrados, asunto y fecha de desfijación.	**Documento Final en Excel** donde se evidencia el 100% de la publicación de las Notificaciones Judiciales y Administrativas asignadas por el comisario de familia.	Informe de contratista F-220-05. Registro Fotográfico F-TR-09
Apoyar las actividades de gestión documental requeridas por la Comisaria de Familia.	F-240.37 Formato de Inventario Documental – FUID debidamente diligenciado teniendo en cuenta la normatividad vigente.	Informe de contratista F-220-05. Informe ejecutivo del apoyo realizado al archivo
Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad	100% de acompañamientos a las actividades convocadas.	F-TR-10 Formato control de asistencia F-TR-09 Registro fotográfico F-220-05 Informe de contratista Incluir en el informe ejecutivo mensual.

NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relacione en Excel de las citaciones realizadas. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: **1**. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. **2.** Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. **3.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. **4.** Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. **5.** Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. **6.** Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en los tiempos establecidos. **7.** Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. **8.** Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **9.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **10.** Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. **11.** Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. **12.** Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, con especial énfasis la actualización permanente de la plataforma de comunicación de la Administración MARVIN. **13.** Presentar un informe ejecutivo final que contenga de manera cualitativa y cuantitativa todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. **14.** Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 - Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales. **15.** Acompañar y colaborar en el desarrollo de todas las actividades y eventos que realice la dependencia, para el cumplimiento de sus objetivos misionales e institucionales. **16.** El contratista de apoyo a la gestión debe suministrar y disponer de un equipo de cómputo portátil en cumplimiento del objeto contractual. **17.** Realizar acciones de orientación, sensibilización y demás en temas concernientes al objetivo misional de la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad. **18.** El contratista deberá portar la identificación que se le suministre para desarrollo de sus actividades. **19.** El contratista deberá suministrar y usar la prenda distintiva que determina la secretaria la cual debe

utilizar en el desarrollo de sus actividades. **20.** El contratista debe acompañar y colaborar en el desarrollo de todas las actividades y eventos que realice la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad, para el cumplimiento de sus objetivos misionales e institucionales.

Obligaciones del Municipio de Tuluá El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **Obligaciones del Supervisor**: La supervisión será ejercida por el Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato.

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC: La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso, son los siguientes:

Ítem:	Clasificación UNSPSC	Producto
1	80111501	Perfeccionamiento de la Función de Gestión
2	80116	Trabajo temporal

6. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO (Marcar con X)

Obra	Consultoría o Interventoría	Suministro	Compraventa	Prestación de servicio	Convenio Interadministrativo	Convenio de Asociación	Otro:
				X			

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar es la Contratación Directa, de conformidad con el artículo 2°, numeral 4, literal h de la Ley 1150 de 2007, de los Contratos de Prestación de Servicios técnicos y de Apoyo a la Gestión, y el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área

de que se trate. "Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal"

La norma ha establecido esa modalidad de contratación para aquellos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En este evento la Alcaldía Municipal de Tuluá a través de la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad, podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia profesional relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas. En la actual vigencia es reiterativa esta necesidad, por cuanto subsisten las obligaciones de carácter constitucional y legal que le corresponde cumplir. **La Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad del Municipio de Tuluá cuenta con personal de planta**, pero no es suficiente debido al alto volumen de casos que se presentan en la Comisaría de Familia. De este modo se hace necesaria la celebración de Once (11) contratos de prestación de servicios discriminados de la siguiente forma: tres (3) profesionales en Derecho, tres (3) profesionales psicólogos, tres (3) profesionales en trabajo social y dos (2) contratistas de apoyo a la gestión, que cuente con estudios técnicos, tecnológicos o que haya cursado más del 50% de carrera universitaria en cualquier modalidad; para conformación del equipo interdisciplinario y el objeto misional de la Comisaria de Familia.

8. VALOR ESTIMADO (Estudio de Mercado, Análisis de la oferta y la demanda)

Que el Honorable Concejo Municipal mediante el Acuerdo N° 25 del 29 de noviembre de 2025 "por el cual se expide el presupuesto general de rentas y recursos de capital y apropiaciones para los gastos del municipio de Tuluá, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026".

El Municipio de Tuluá analizó los procesos de contratación de las entidades compradoras asociados al objeto, obteniendo los siguientes procesos de contratación registrados en el SECOP:

Tabla: Proceso de Contratación registrados en el SECOP para Servicio de procesamiento de datos en línea (http://www.colombiacompra.gov.co/)

AÑO	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR
2025	Leticia - Amazonas CD-882-2025	Prestación de servicios como tecnólogo de apoyo a la gestión para los procesos de la comisaria de familia de la secretaria de gobierno y convivencia ciudadana del Municipio de Leticia	56 días	$5.176.513,06
2025	Mutatá - Antioquia CPS-290-2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la comisaria de familia en la promoción de los derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes como abogado(a) auxiliar	75 días	$8.750.000
2025	Alcalá - Valle del Cauca PCMA - 190 DE 2025	Prestar los servicios profesionales realizando la labor de psicólogo en la secretaría de salud, protección y desarrollo social las cuales están dirigidas a la población vulnerable; con el fin de promover el fortalecimiento y cuidado de la salud mental en el Municipio de Alcalá, Valle del Cauca	45 días	$7.500.000
2025	Alcaldía Municipal de Buga – Valle del Cauca SDI-1800-576-2020	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo al fortalecimiento de la gestión en salud mental de la secretaria de desarrollo de la salud del Departamento de Córdoba	9 meses	$40.590.000

2025	Alcaldia de Paicol - Huila PSP-102 DE 2025	Prestación de servicios profesionales de trabajo social en los procesos de secretaria de familia y desarrollo social y comisaria de familia del municipio de PAICOL-HUILA	4 meses	$ 10.400.000
2025	Municipio de Lebrija - Santander CD-CPS-200-2025	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para la realización de actividades administrativas en la comisaria de familia del municipio de LEBRIJA, SANTANDER.	5 meses	$ 14.000.000

Durante el último año y las vigencias anteriores, el Municipio de Tuluá celebró contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con actividades similares a las del presente estudio previo, los procesos se relacionan a continuación:

AÑO	ENTIDAD	objeto	PLAZO	VALOR
2024	Alcaldía Municipal de Tuluá 290.20.1.021	Prestación de servicios profesionales en el área psicosocial, promoviendo el respeto por la vida de niños, niñas, adolescentes y las mujeres en la casa de justicia y comisaria de familia a través de acciones estratégicas psicosociales que fortalezcan la sana convivencia y la buena práctica de las normas sociales que nos lleven a convivir en espacios libres de violencia	3 meses	$10.500.000
2024	Alcaldía Municipal de Tuluá 290.20.1.022	Prestación de servicios profesionales en el área psicosocial, promoviendo el respeto por la vida de niños, niñas, adolescentes y las mujeres en la casa de justicia y comisaria de familia a través de acciones estratégicas psicosociales que fortalezcan la sana convivencia y la buena práctica de las normas sociales que nos lleven a convivir en espacios libres de violencia	3 meses	$10.500.000
2024	Alcaldía Municipal de Tuluá 290.20.1.040	Prestación de servicios profesionales en el área del derecho para el fortalecimiento y acompañamiento a la inspección de policía, brindando conceptos jurídicos en las diferentes actividades de revisión, proyección, respuestas y demás tramites requeridos en las diferentes actividades que se desarrollan en la inspección de policía en el Municipio de Tuluá	3 meses	$10.500.000
2024	Alcaldía Municipal de Tuluá 290.20.1.041	Prestación de servicios profesionales en el área del derecho, brindando apoyo jurídico en los procesos de violencia intrafamiliar, de restablecimiento de los derechos de NNA y alertas tempranas en el área rural de media y alta montaña que adelanta la comisaria de familia en el Municipio de Tuluá	3 meses	$10.500.000
2024	Alcaldía Municipal de Tuluá 290.20.1.089	Prestación de servicios profesionales que integran el equipo interdisciplinario (abogado, psicosocial y técnico) para garantizar una atención integral y especializada en la comisaria de familia. En concordancia con el Artículo 8 de la Ley 2126 del 2021	116 días	$14.000.000
2024	Alcaldía Municipal de Tuluá 290.20.1.105	Prestación de servicios profesionales que integran el equipo interdisciplinario (abogado, psicosocial y técnico) para garantizar una atención integral y especializada en la comisaria de familia. En concordancia con el Artículo 8 de la Ley 2126 del 2021	116 días	$14.000.000
2025	Alcaldía Municipal de	Prestación de servicios profesionales y técnico que integran el equipo interdisciplinario (abogado, psicosocial y técnico) brindando	304 días	$40.810.000

	Tuluá 290.20.1.003	apoyo para garantizar una atención integral y especializada en la comisaria de familia. en concordancia con el Artículo 8 de la Ley 2126 del 2021		
2025	Alcaldía Municipal de Tuluá 290.20.1.009	Prestación de servicios profesionales y técnico que integran el equipo interdisciplinario (abogado, psicosocial y técnico) brindando apoyo para garantizar una atención integral y especializada en la comisaria de familia. en concordancia con el Artículo 8 de la Ley 2126 del 2021	304 días	$29.425.000
2025	Alcaldía Municipal de Tuluá 290.20.1.048	Prestación de servicios profesionales y técnico que integran el equipo interdisciplinario (abogado, psicosocial y técnico) brindando apoyo para garantizar una atención integral y especializada en la Comisaria de Familia, en concordancia con el Articulo 8 de la Ley 2126 del 2021.	273 días	33.390.000
2025	Alcaldía Municipal de Tuluá 290.20.1.068	Prestación de servicios profesionales y técnico que integran el equipo interdisciplinario (abogado, psicosocial y técnico) brindando apoyo para garantizar una atención integral y especializada en la Comisaria de Familia, en concordancia con el Articulo 8 de la Ley 2126 del 2021.	252 días	$31.535.000
2025	Alcaldía Municipal de Tuluá 290.20.1.091	Prestación de servicios profesionales y técnico que integran el equipo interdisciplinario (abogado, psicosocial y técnico) brindando apoyo para garantizar una atención integral y especializada en la Comisaria de Familia, en concordancia con el Articulo 8 de la Ley 2126 del 2021.	6 meses y 15 días	$24.115.000

De acuerdo con los resultados obtenidos y teniendo en cuenta el presupuesto destinado por el municipio de Tuluá para llevar a cabo esta contratación, se establece como valor del contrato la suma de DOSCIENTOS CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS MCTE ($205.322.000,oo) IVA incluido, de ese valor se deriva cada contrato de la siguiente manera: La Alcaldía del municipio de Tuluá requiere contratar tres (3) profesionales en Derecho, Tres (3) profesionales (psicólogos), Tres (3) Trabajadores Sociales y/o profesionales en desarrollo familiar; Dos (2) apoyos técnicos y/u operativos; para conformación del equipo interdisciplinario y el objeto misional de la Comisaria de Familia.

ITEM	VALOR TOTAL	FORMA DE PAGO
Profesional 1 Abogado	$19.663.000	Cinco (05) pagos por valor de Tres Millones Novecientos Treinta Dos Mil Seiscientos Pesos.
Profesional 2 Abogado	$19.663.000	Cinco (05) pagos por valor de Tres Millones Novecientos Treinta Dos Mil Seiscientos Pesos.
Profesional 3 Abogado	$19.663.000	Cinco (05) pagos por valor de Tres Millones Novecientos Treinta Dos Mil Seiscientos Pesos.
Profesional 1 Psicólogo	$19.663.000	Cinco (05) pagos por valor de Tres Millones Novecientos Treinta Dos Mil Seiscientos Pesos.
Profesional 2 Psicólogo	$19.663.000	Cinco (05) pagos por valor de Tres Millones Novecientos Treinta Dos Mil Seiscientos Pesos.
Profesional 3 Psicólogo	$19.663.000	Cinco (05) pagos por valor de Tres Millones Novecientos Treinta Dos Mil Seiscientos Pesos.
Profesional 1 Trabajador Social	$19.663.000	Cinco (05) pagos por valor de Tres Millones Novecientos Treinta Dos Mil Seiscientos Pesos.

Profesional 2 Trabajador Social	$19.663.000	Cinco (05) pagos por valor de Tres Millones Novecientos Treinta Dos Mil Seiscientos Pesos.
Profesional 3 Trabajador Social	$19.663.000	Cinco (05) pagos por valor de Tres Millones Novecientos Treinta Dos Mil Seiscientos Pesos.
Apoyo a la Gestión 1	$14.177.500	Cinco (05) pagos por valor de Dos Millones Ochocientos Treinta Y Cinco Mil Quinientos Pesos.
Apoyo a la Gestión 2	$14.177.500	Cinco (05) pagos por valor de Dos Millones Ochocientos Treinta Y Cinco Mil Quinientos Pesos.
Valor total	$ 205.322.000 Doscientos Cinco Millones Trescientos Veintidós Mil Pesos	

Los pagos estarán sujetos a previa entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor informe de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato y los requisitos legales, los informes deben estar acompañados del comprobante de pago que demuestre que el contratista está al día en el sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARL). Para cada pago el contratista deberá presentar informe de contratista (Formato F-220-05), los respectivos soportes de cumplimiento de las actividades, copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos por la Ley.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el plazo del contrato será de cinco (05) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

9. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

9.1 Capacidad Jurídica:

Perfil Profesional: El Municipio de Tuluá requiere personas naturales o jurídicas con capacidad para contratar, que no estén incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad. Con formación en Psicología, Trabajo Social, Terapia psicosocial o áreas a fines a la ciencia humana, abogados con tarjeta profesional vigente o documento que haga su equivalencia.

Perfil Apoyo a la Gestión: El Municipio de Tuluá requiere personas naturales o jurídicas con capacidad para contratar, que no estén incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad. que cuente con estudios técnicos, tecnológicos o que haya cursado más del 50% de carrera universitaria en cualquier modalidad.

Los requisitos legales que debe cumplir el Contratista y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son establecidos y solicitados en la invitación a presentar propuesta.

Persona jurídica: capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones que no se encuentre inmersa en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad, es decir apta para contratar. La persona jurídica acreditara su calidad presentando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en la cual demuestre el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación, que tiene domicilio principal, oficina, sucursal o agencia en el municipio de Tuluá y quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

Los requisitos legales que debe cumplir la entidad prestadora del servicio y que demuestran su capacidad jurídica e idoneidad son los establecidos y requeridos en a invitación a presentar propuesta.

9.2 Experiencia: 9.2 Experiencia: Las personas a contratar deberán contar con la siguiente experiencia:

1. **Equipo de Profesionales:** Cada Profesional deberá acreditar experiencia profesional mínima de Doce (12) meses.
2. **Equipo de Apoyo a la Gestión:** Cada una de las personas de apoyo a la gestión deberá acreditar experiencia laboral mínima de Seis (06) meses

9.3 Capacidad Financiera: N/A

9.4 Capacidad Organizacional: N/A

9.5 Factores de Evaluación: N/A

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Retraso en la atención interdisciplinaria (psicosocial, jurídica y técnica) por alta demanda, falta de agenda coordinada o tiempos de respuesta no articulados entre profesionales.	Demoras en la atención de usuarios; afectación de la oportunidad y calidad del servicio; observaciones de supervisión.	**Probabilidad:** POSIBLE (3)	**Impacto:** MENOR (2)	**Riesgo:** MEDIO (5)
2	GENRAL	INTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Errores en la elaboración de informes, conceptos técnicos, valoraciones psicosociales o documentos jurídicos, por falta de revisión o manejo incorrecto de lineamientos de Comisarías.	Necesidad de correcciones; retrasos en procesos administrativos; riesgo reputacional para la entidad.	**Probabilidad:** POSIBLE (3)	**Impacto:** MENOR (2)	**Riesgo:** MEDIO (5)
3	GENRAL	INTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Limitaciones en el acceso o funcionamiento de herramientas tecnológicas, como sistemas de registro, historia familiar, aplicativos o bases de datos institucionales	Dificultad para documentar casos; atrasos en reportes exigidos por ICBF, Ministerio de Justicia o entes territoriales.	**Probabilidad:** RARO (1)	**Impacto:** MENOR (2)	**Riesgo:** BAJO (3)

				Impacto después del Tratamiento			
No.	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**
1	BAJA	Contratista	Elaborar agenda coordinada entre abogado, profesional psicosocial y técnico. Priorización de casos urgentes según lineamientos de la Ley 2126/2021. Reporte de avances al supervisor.	0	0	0	1
2	BAJA	Contratista	Revisión cruzada de informes (jurídico, técnico y psicosocial). Uso de formatos oficiales Comisarías de Familia de la Entidad	1	1	1	1

			Ajuste a lineamientos nacionales y municipales. Capacitación en rutas de atención integral.				
3	BAJA	Secretaría de Gobierno, convivencia y Seguridad	Verificar acceso a sistemas y bases de datos institucionales. Canal directo para soporte técnico municipal. Habilitar alternativas de registro temporal en caso de fallas.	1	2	3	3

					Monitoreo y Revisión	
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad ¿Cuándo?**
1	NO	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	seguimiento al cumplimiento del acuerdo interno del servicio	Mensual
2	NO	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	seguimiento al cumplimiento del Acuerdo interno del servicio	Mensual
3	NO	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	a través de la revisión permanente de las disposiciones aplicables	Mensual

11. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS CLAUSULAS EXORBITANTES, APLICACIÓN Y SUS EFECTOS

De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva de siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado.

12. MECANISMOS DE COBERTURA

EL CONTRATISTA deberá mantener libre a **EL MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado reclamaciones de terceros o que se deriven de sus actuaciones.

Conforme a los artículos 2.2.1.1.1.6.3. Y 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá la constitución de garantías, ya que el riesgo se controla al establecer la modalidad de pago por el cumplimiento de las actividades mensuales pactadas. En razón a que el contrato se desarrolla a través de la modalidad de contratación directa y que el control de la prestación del servicio se hace mensualmente verificando que las actividades se cumplan, lo cual debe ser aprobado por el supervisor y se mitiga el riesgo de incumplimiento, sin necesidad de cubrir con garantías.

13. ACUERDO COMERCIAL

Las contrataciones directas no están cobijadas por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio.

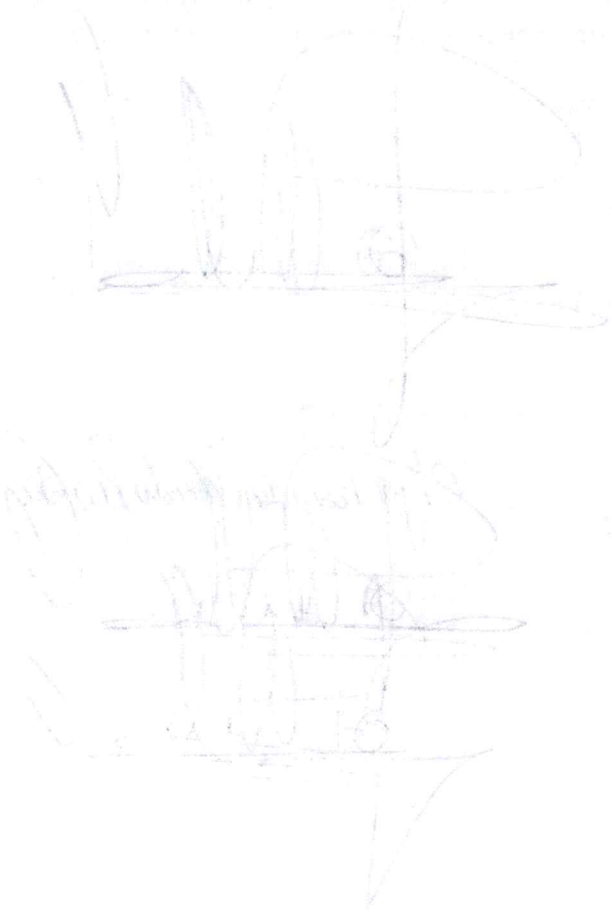
14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

Para la presente contratación directa no aplica acuerdo al acuerdo marco de precios.

15. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

PROCESO RESPONSABLE	**SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD**	
NOMBRE DE RESPONSABLE	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ	FIRMA:
CARGO	**SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD**	
FECHA DE ESTUDIO	Enero de 2026	
Transcriptor	OLGA PATRICIA CAICEDO PINEDA Técnico Administrativo	Vo. Bo.
Revisó	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ	Vo. Bo.
Gestión proyectos	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ	Vo. Bo.



MUNICIPIO DE TULUÁ

NIT: 891900272 - 1

ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA

SECRETARIA DE HACIENDA

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

INFORMACION GENERAL DE LA SOLICITUD DE INVERSION	
NÚMERO DE SOLICITUD	2026.0118
FECHA DE EXPEDICIÓN	ENE.13.2026
SOLICITANTE	HINCAPIE ALVAREZ JOSE MARTIN - SECRETARIO DE DESPACHO
A QUIEN SE DIRIGE	GRANADA ACOSTA ABEL ANTONIO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	AC-ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-290-SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD
SECTOR	AC-290-45-GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	AC-290-4501-FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA (4501)
SUBPROGRAMA	AC-290-4501-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
NÚMERO DE PROYECTO	2024768340082 - FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ TULUÁ- 45 - GOBIERNO TERRITORIAL- 4501 - FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA (4501)

DETALLE DE LA SOLICITUD
ONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TÉCNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2126 DEL 2021.

NOTA: *LA INFORMACIÓN TRASLADADA A ESTE ITEM CORRESPONDERÁ AL CONCEPTO DEL CDP.*

DETALLE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO		
TOTAL SOLICITUD	$ 205.322.000,00	**SON:** DOSCIENTOS CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.

OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
FUENTE O RECURSO	111 - ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR
PRODUCTO MGA	4501082 - Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
PRODUCTO CPC	91119 - OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 205.322.000,00

Firmado en DigiSign

Hincapie Alvarez Jose Martin

Firmado digitalmente
Fecha: 15/01/26 07:53
ID: 2601150101-16362790-2506
HASH: dd29d0bdb247b700a6d62bde76c95f9393d9cf4494a02be3c319c24767a13b30

JOSE HINCAPIE
SECRETARIO DE DESPACHO

MUNICIPIO DE TULUÁ
NIT: 891900272 - 1

ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA

SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

INFORMACION GENERAL DEL CDP DE INVERSION			
NÚMERO DE CDP	2026.0138	**NÚMERO DE LA SOLICITUD**	2026.0118
FECHA DE EXPEDICIÓN	ENE.14.2026	**FECHA DE VENCIMIENTO**	DIC.31.2026
CONCEPTO	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TÉCNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2126 DEL 2021.		
VALOR TOTAL DEL CDP	$ 205.322.000,00	**SON.** DOSCIENTOS CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/L.	

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	AC-ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-290-SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD
SECTOR	AC-290-45-GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	AC-290-4501-FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA (4501)
SUBPROGRAMA	AC-290-4501-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
NUMERO DE PROYECTO	2024768340082 - FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ TULUÁ- 45 - GOBIERNO TERRITORIAL- 4501 - FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA (4501)

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	
OBJETO DEL GASTO	2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
FUENTE O RECURSO	111 - ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR
PRODUCTO MGA	4501082 - Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana
PRODUCTO CPC	91119 - OTROS SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N.C.P.
VALOR FUENTE	$ 205.322.000,00

Firmado en DigiSign©
Granada Acosta Abel Antonio
Firmado digitalmente
Fecha: 15/01/26 08:50
ID: 2601150101-6115206-6891
HASH: 417bae553c3aa749c064e544023a2acaa75dbb64f5f87099c00bc478d8991fd3

ABEL GRANADA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO

FECHA IMPRESIÓN: ENE.15.2026 **IP:** 23.19.112.199 **IMPRIMIÓ:** **ELABORÓ:** DCORRALES

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 20/01/2026 - 07:43 - Folios: 1 - Anexos:
Origen: Secretaria de Gobierno Convivencia y Seguridad
Destino: ANA ROSA SALCEDO PELAEZ
Asunto: INVITACION A RADICAR PROPUESTA ECONOMICA
Radicado del documento: S-1874

ALCALDÍA DE TULUÁ
TULUÁ

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.20.1

Tuluá, enero de 2026

Señor
ANA ROSA SALCEDO PELAEZ
C.C 31.793.077
Carrera 27A # 39 -75
Teléfono: 318 387 57 56
E-mail: anny1137@hotmail.com

Asunto: Invitación a presentar propuesta

Cordial Saludo, en virtud de las funciones que son propias de la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad y con el fin de dar cumplimiento al objetivo del proyecto que se encuentra establecido en el Plan de Desarrollo de la Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad de la Alcaldía de Tuluá requiere que usted haga la presentación de una propuesta para la ejecución del objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TÉCNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2126 DEL 2021."** En el cual se desarrollará las siguientes actividades:

ACTIVIDADES TRABAJADOR SOCIAL
Realizar la valoración sociofamiliar de la víctima, de sus hijos e hijas, de las personas dependientes o en situación de vulnerabilidad si los hay en los casos señalados por la ley 2126 del 2021, y demás normas vigentes.
Establecer el nivel de riesgo de vulneración de los derechos de las personas afectadas por amenaza o concreción de la violencia en el contexto familiar
Realizar la verificación de derechos de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,
Realizar el seguimiento de las medidas adoptadas en el proceso administrativo de restablecimiento de derechos. de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,
Realizar el seguimiento de las medidas de protección y atención en los casos de violencia intrafamiliar atendidos y asignados por parte del comisario de familia.
Planificar y ejecutar sensibilización y actividades de promoción y prevención, según sea requerido por la Comisaría de Familia, la Coordinación de Casa de Justicia y/o la Secretaría de Gobierno.
Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad
NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relacione en Excel los casos atendidos. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las

165563

icontec
ISO 9001
SC-CER616460

diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato de prestación de servicios profesionales es de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MCTE. ($19.663.000,oo),** IVA incluido, para ser cancelados en Cinco (05) pagos por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($3.932.600,oo)** Cada Uno, Previa presentación del informe de contratista Formato F220-05, el respectivo pago a la seguridad social y el visto bueno del supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de Cinco (05) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

Adicional a la propuesta, debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de Vida (Impresa desde el aplicativo SIGEP)
- Fotocopia de cédula de ciudadanía.
- Fotocopia Libreta Militar.
- 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
- Formato de evaluación y reevaluación del proveedor (si ha tenido contratos con el municipio)
- Certificación bancaria
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos

La propuesta y la documentación será recibida en la secretaria de Gobierno, convivencia y Seguridad en la Alcaldía de Tuluá, en la Calle 25 No. 25 -04 centro o por correo electrónico a: contrataciongobierno@tulua.gov.co

Atentamente,

JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Reviso : José Martín Hincapié Alvarez Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad
Transcriptor : Olga Patricia Caicedo Pineda Técnico Administrativo

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 20/01/2026 - 11:24 - Folios: 1 - Anexos:
Origen: ANA ROSA SALCEDO PELAEZ
Destino: Secretaria de Gobierno Convivencia y Seguridad
Asunto: PROPUESTA
Radicado del documento: E-1551

Tuluá, enero de 2026

Doctor
JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ
Secretaria de Gobierno, Convivencia y seguridad
Municipio de Tuluá

Asunto: Propuesta Prestación de Servicios

Cordial saludo, de la manera más atenta me dirijo a usted en su calidad de Secretario Gobierno, Convivencia y seguridad, para presentarle mi propuesta para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TÉCNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2126 DEL 2021."**, cuyas actividades a realizar son la siguientes:

ACTIVIDADES TRABAJADOR SOCIAL
Realizar la valoración sociofamiliar de la víctima, de sus hijos e hijas, de las personas dependientes o en situación de vulnerabilidad si los hay en los casos señalados por la ley 2126 del 2021, y demás normas vigentes.
Establecer el nivel de riesgo de vulneración de los derechos de las personas afectadas por amenaza o concreción de la violencia en el contexto familiar
Realizar la verificación de derechos de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,
Realizar el seguimiento de las medidas adoptadas en el proceso administrativo de restablecimiento de derechos. de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,
Realizar el seguimiento de las medidas de protección y atención en los casos de violencia intrafamiliar atendidos y asignados por parte del comisario de familia.
Planificar y ejecutar sensibilización y actividades de promoción y prevención, según sea requerido por la Comisaría de Familia, la Coordinación de Casa de Justicia y/o la Secretaría de Gobierno.
Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad
NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relacione en Excel los casos atendidos. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato de prestación de servicios profesionales es de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MCTE. ($19.663.000,oo), IVA incluido** para ser cancelados en Cinco (05) pagos por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($3.932.600,oo)** Cada Uno, Previa presentación del informe de contratista Formato F220-05, el respectivo pago a la seguridad social y el visto bueno del supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de Cinco (05) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

Ana Rosa Salcedo.

ANA ROSA SALCEDO PELAEZ
C.C 31.793.077
Carrera 27A # 39 -75
Teléfono: 318 387 57 56
E-mail: anny1137@hotmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
SALCEDO	PELAEZ	ANA ROSA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 31793077	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 02 MES 05 AÑO 1981	CARRERA 27A 39 75 casa avenida cali			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	TULUÁ		
MUNICIPIO	TULUÁ	TELÉFONO		EMAIL	anny1137@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	1999

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		TRABAJO SOCIAL	11	2011	TRABAJADORA SOCIAL
PREGRADO	10	X		TRABAJO SOCIAL	11	2011	TRABAJADORA PROFESIONAL

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
ICESI	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		DIPLOMADO INCLUSION EN LA PRIMERA INFANCIA	01	2014
POLICTENICO MAYOR	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		DIPLOMADO EN MANEJO DE VICTIMAS DE LA VIOLENCIA SEXUAL	09	2018

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍ: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día	12	Mes	02	Año	2025	FECHA DE RETIRO	Día	15	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: TRABAJADORA SOCIAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA: ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL					DIRECCIÓN: CARRERA 10 25A 20						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍ: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2258041	FECHA DE INGRESO	Día	26	Mes	01	Año	2023	FECHA DE RETIRO	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PROFESIONAL TRABAJO SOCIAL	DEPENDENCIA: AREA DE PROTECCION					DIRECCIÓN: CALLE 25 26 62						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	28	*Mes*	05	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 25 25 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2258041	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJO SOCIAL	*DEPENDENCIA* AREA DE PROTECCION					*DIRECCIÓN* CALLE 25 26 62						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3183875756	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	09	*Año* 2022	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 25 25 04						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2258041	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJO SOICAL	*DEPENDENCIA* AREA DE PROTECCION					*DIRECCIÓN* CALLE 25 26 62						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2339300	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	20	*Mes*	06	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 25 25 04						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2258041	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL TRABAJO SOCIAL	*DEPENDENCIA* AREA DE PROTECCION						*DIRECCIÓN* CALLE 25 26 62					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2339300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 25 25 04					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2339300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 25 25 04 Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	08	*Año*	2020	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 25 25 04					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2339300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 25 25 04					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA SAN FRANCISCO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2359497	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	07	*Año* 2010	*Día*	27	*Mes*	01	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADORA SOCIAL	*DEPENDENCIA* AREA ASISTENCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 26 34 60						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*		
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	9	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Tulua, 20 de enero de 2026

Ana Rosa Galcedo.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **31.793.077**

SALCEDO PELAEZ

APELLIDOS

ANA ROSA

NOMBRES



Ana Rosa Salcedo

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **02-MAY-1981**

TULUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61	**B+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

04-AGO-1999 TULUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3110600-00172781-F-0031793077-20090826 0015403562A 2 3010015546

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Nazareth

Tuluá - Valle del Cauca

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 1222 del 29 de abril de 1994,

y Reconocido oficialmente según Resolución No. 351 del 9 de junio de 1999,

Confiere a



Ana Rosa Salcedo Peláez

Identificado(a) con T.I. No. [illegible] Expedida en Tuluá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado [illegible] formación integral correspondientes al [illegible] académica, de acuerdo al Proyecto Educ[illegible] del Colegio.

Rectora,

Hna. Dora L. Ruiz A.

Secretaria,

Leonor Nelly Toro Izquierdo

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 06 Folio No. 20 Diploma No. [illegible]

Dado en Tuluá, a 02 de Julio de 1999

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Valle

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Trabajadora Social

a

Ana Rosa Salcedo Peláez

Identificado con **C.C. 31793077**
En testimonio de ello le expide el presente Diploma y lo refrenda con sello de la Institución. En la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, a los 11 días, del mes de Noviembre de 2011

El Rector

El Decano

Registro al folio 720-21 del Libro 2 de Diplomas. a los 11 días del mes de Noviembre de 2011

Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 870

En el Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 882 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle; el día 11 de Noviembre de 2011, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

TRABAJADORA SOCIAL
RG 12536 SNIES

a:

ANA ROSA SALCEDO PELÁEZ
Identificada con C.C. 31793077

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 882 y anotado en el libro 2 Folio 720 Registro 21 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Iván Enrique Ramos Calderón - Rector
(Fdo) Secretario General

Se firma en Santiago de Cali, el 11 de Noviembre de 2011

MARTA SOFÍA COTACIO TORRES
Coordinadora Área de Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982

de cero a Siempre

ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

La universidad Icesi en el marco
de la alianza público privada para el impulso a la
política pública de primera infancia

CERTIFICA QUE:

ANA ROSA SALCEDO PELÁEZ

C.C. 31793077

Participó entre el 05 de Octubre de 2013 y el 25 de Enero de 2014 en el

Diplomado Inclusión en la Primera Infancia

Realizado en el municipio de Tuluá, y cumplió con una intensidad de 120 horas

Doctor Jose Ignacio Rojas Sepúlveda
Director de Familia y Comunidades encargado de
las Funciones de la Dirección de Primera Infancia
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Doctor Elkin Osorio Saldarriaga
Director de Promoción y Prevención
Ministerio de Salud y Protección Social

Doctora Fabiola Martínez Suárez
Directora Centro de Consultoría y
Educación Continua
Universidad Icesi

Gobierno de COLOMBIA

MinSalud

BIENESTAR FAMILIAR

PROSPERIDAD PARA TODOS

SALDARRIAGA CONCHA

UNIVERSIDAD ICESI

República de Colombia

Departamento de Antioquia

POLITECNICO MAYOR

Agencia Cristiana de Servicio y Educación

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución No 03491 del 20 de abril de 2009 emanada por la Secretaría de Educación de Medellín.
Registro Mercantil No 21-463795-02 de Julio 04 de 2008. Nit: 811029476-0.

HACE CONSTAR QUE:

ANA ROSA SALCEDO PELAEZ

con documento de identidad C.C. 31793077

Cursó y aprobó

DIPLOMADO EN MANEJO A VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA SEXUAL

con una intensidad horaria de Ciento Veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas N°. 030
Medellín, 9 de septiembre de 2018.

MAYKEL BARRAGÁN AMAYA
Rector

YAMILE GÓMEZ PÉREZ
secretaria

Clínica San Francisco.
Salud al alcance de todos

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR

Que el señor(a) **ANA ROSA SALCEDO PELAEZ**, identificado con cédula de ciudadania No. 31793077 de TULUÁ - VALLE DEL CAUCA, laboró en esta Institución desde el Miércoles 07 de Julio del 2010 a Lunes 27 de Enero del 2020 desempeñando el cargo de **TRABAJADORA SOCIAL**, contrato a término fijo .

Motivo de retiro: Voluntario.

La presente constancia se expide a solicitud de la persona interesada, a los veintiocho (28) días del mes de enero del dos mil veinte (2020) .

CLINICA San Francisco S.A.
NIT. 800.191.015-1
GESTION HUMANA

JULIANA GUTIERREZ ESCOBARON HUMANA
DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA.

CLINICA SAN FRANCISCO S.A.
CALLE 26 No 24 68 TULUÁ - VALLE
Tel: 2259497
clinica@clinicasanfrancisco.com.co
www.clinicasanfrancisco.com.co

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 21/09/2022 - 09:26 - Folios: - Anexos:
Origen: Secretaria de Habitat e Infraestructura
Destino: ANA ROSA SALCEDO PELAEZ
Asunto: CERTIFICACION LABORAL
Radicado del documento: S-29197

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA

330 11 1

Tuluá, 21 de septiembre de 2022

EL SECRETARIO DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE TULUÁ

CERTIFICA

Que la señora **ANA ROSA SALCEDO PELAEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No.31.793.077, ejecutó para la Secretaría de Hábitat e Infraestructura del Municipio de Tuluá los siguientes contratos de prestación de servicios.

AÑO	N° DE CONTRATO	PERIODO CONTRATADO	OBJETO	VALOR
2020	**330.20.1.02**	10 de febrero de 2020 a 10 de julio de 2020. Plazo contrato cinco (05) meses.	Prestación de servicios profesionales para socializar y contextualizar a la comunidad de las obras que serán ejecutadas por la secretaría de hábitat e infraestructura relacionadas con vivienda e infraestructura vial en la zona urbana y rural del municipio de Tuluá.	**$16.000.000,00**
2020	**330.20.1.13**	04 de agosto de 2020 a 28 de diciembre de 2020. Plazo de contrato cuatro (04) meses y veinticuatro (24) días.	Prestación de servicios profesionales para socializar y contextualizar a la comunidad de las obras que serán ejecutadas por la secretaria de hábitat e infraestructura.	**$12.800.000,00**
2021	**330.20.1.04**	15 de febrero de 2021 a 30 de junio de 2021. Plazo contrato cuatro (04) meses y quince (15) días.	Prestación de servicios profesionales para socializar y contextualizar a la comunidad de las obras que serán ejecutadas por la secretaría de hábitat e infraestructura.	**$13.500.000,00**
2021	**330.20.1.37**	11 de agosto de 2021 a 15 de diciembre de 2021. Plazo contrato cuatro (04) meses y cuatro (04) días.	Prestación de servicios profesionales como trabajadora social para realizar el acompañamiento y ser el enlace social con la comunidad en referencia a las obras y proyectos que estructure la secretaria de hábitat e infraestructura.	**$15.000.000,00**

Powered by CamScanner

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA

2022	330.20.1.06	20 de enero de 2022 a 20 de junio de 2022. Plazo contrato cinco (05) meses.	Prestación de servicios profesionales como trabajadora social para realizar el acompañamiento y ser el enlace social con la comunidad en referencia a las obras, veedurías, planes de sostenibilidad y proyectos que estructure la secretaria de hábitat e infraestructura.	$15.750.000,00

Atentamente,

CRISTHIAN DAVID CASTRO GÓMEZ
Secretario de Hábitat e Infraestructura

Transcriptor y Redactor: Jessica Fernanda Gaitán Z.

Powered by CamScanner

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 22/06/2023 - 10:57 - Folios: - Anexos:
Origen: Secretaria de Habitat e Infraestructura
Destino: ANA ROSA SALCEDO PELAEZ
Asunto: CERTIFICACION LABORAL
Radicado del documento: S-20839

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA

33.1.11

Tuluá, 22 de junio de 2023

EL SECRETARIO DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE TULUÁ

CERTIFICA

Que la señora **ANA ROSA SALCEDO PELAEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.793.077, ejecutó para el municipio de Tuluá los siguientes contratos de prestación de servicios.

AÑO	N° DE CONTRATO	PERIODO CONTRATADO	OBJETO	VALOR
2022	330.20.1.06	20 de enero de 2022 a 20 de junio de 2022. Plazo contrato cinco (05) meses.	Prestación de servicios profesionales como trabajadora social para realizar el acompañamiento y ser el enlace social con la comunidad en referencia a las obras, veedurías, planes de sostenibilidad y proyectos que estructure la secretaria de hábitat e infraestructura.	$15.750.000,00
2022	330.20.1.45	26 de septiembre de 2022 a 15 de diciembre de 2022. Plazo contrato dos (02) meses y diecinueve días.	Prestación de servicios profesionales como trabajadora social para realizar el acompañamiento y ser el enlace social con la comunidad en referencia a las obras que se ejecuten y apoyar la conformación de veedurías, auditorias visibles y proyectos que estructure la secretaria de hábitat e infraestructura	$8.400.000,00

Powered by CamScanner

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA

2023	**330.20.1.12**	13 de febrero de 2023 a 28 de mayo de 2023. Plazo contrato tres (03) meses y quince (15) días.	Prestación de servicios profesionales como trabajadora social para realizar el acompañamiento y ser el enlace social con la comunidad en referencia a las obras que se ejecuten y apoyar la conformación de veedurías, auditorias visibles y proyectos que estructure la secretaria de hábitat e infraestructura	**$11.550.000,00**

Atentamente,

CRISTHIAN DAVID CASTRO GÓMEZ
Secretario de Hábitat e Infraestructura

Transcriptor y Redactor: Jessica Fernanda Gaitán Z.

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DEBIENESTAR FAMILIAR - REGIONAL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que ANA ROSA SALCEDO identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 31793077, suscribió con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – REGIONAL VALLE DEL CAUCA, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión:

CONTRATO	OBJETO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	VALOR DE CONTRATO	LUGAR DE EJECUCION
76004942021	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL A LA DEFENSORIA DE FAMILIA EN EL CENTRO ZONAL TULUA DE LA REGIONAL VALLE DEL CAUCA, PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	1/07/2021	31/12/2021	$ 20.400.000,00	Tuluá, Valle Del Cauca

76001772022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE TRABAJO SOCIAL A LA DEFENSORIA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL TULUA DE LA REGIONAL VALLE DEL CAUCA, PARA APOYAR LOS TRÁMITES DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO Y DESCONGESTIÓN DE LAS DEFENSORÍAS DE FAMILIA	13/01/2022	30/09/2022	$ 30.117.200,00	Tuluá, Valle Del Cauca

76006172022	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE TRABAJO SOCIAL A LA DEFENSORIA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL TULUA DE LA REGIONAL VALLE DEL CAUCA, PARA APOYAR LOS TRÁMITES DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO Y DESCONGESTIÓN DE LAS DEFENSORÍAS DE FAMILIA	4/10/2022	30/12/2022	$ 10.155.800,00	Tuluá, Valle Del Cauca

Obligaciones Específicas del Contratista:

Contrato 76004942021

El contratista se obliga a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial a:

1. Realizar la verificación de la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes cuando presuntamente se encuentran vulnerados y amenazados.
2. Realizar oportunamente las valoraciones de trabajo social solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo los conceptos con alcance de dictamen pericial.

3. Dar cumplimiento a las órdenes judiciales cuando sean de su competencia.

4. Mantener una coordinación permanente con los equipos interdisciplinarios de las Instituciones de Protección, para obtener información de los procesos de atención de los niños, niñas y adolescentes con el fin para emitir los conceptos solicitados por la Autoridad Administrativa.

5. Realizar desde el área de trabajo social, las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos ordenadas por la Autoridad Administrativa.

6. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos que allí se establezcan, de acuerdo con su competencia.

7. Archivar de acuerdo con las normas de gestión documental en las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, las valoraciones, informes, conceptos, actas y demás documentos que sean de su competencia.

8. Realizar el registro de manera oportuna en el Sistema de información Misional del ICBF- SIM las actuaciones que realicen en los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos y que se encuentran archivados en las historias de atención.

9. Apoyar al Centro Zonal desde su actividad profesional aplicando los procesos y procedimientos en la implementación del SIGE.

10. Brindar asesoría desde el área de trabajo social a los niños, niñas y adolescentes y sus familias usuarias de demanda espontánea en el Centro Zonal, para iniciar trámites de Restablecimiento de Derechos, cuando lo requiera.

11. Realizar todas las demás que se concierten con el supervisor del contrato relacionadas con su área de atención y que contribuyan al logro del objeto contratado.

Contrato 76001772022

1. Apoyar al equipo técnico interdisciplinario en la verificación de la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes ordenadas por la autoridad administrativa cuando presuntamente se encuentran vulnerados o amenazados.

2. Coadyuvar con el equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la realización oportuna de las valoraciones socio - familiares solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo los conceptos que tienen alcance de dictamen pericial.

3. Apoyar el cumplimiento de las órdenes judiciales cuando se solicite en el marco de sus competencias.

4. Mantener una coordinación permanente con los equipos interdisciplinarios de las Instituciones de Protección, para obtener información de los procesos de atención de los niños, niñas y adolescentes con el fin para emitir los conceptos solicitados por la Autoridad Administrativa.

5. Asistir al equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la materialización de las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos ordenadas por la Autoridad Administrativa, desde el área de trabajo social.

6. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos que allí se establezcan, de acuerdo con su rol.

7. Acompañar los Comités Consultivos Zonales y Regionales con el fin de brindar recomendaciones frente a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

8. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control respecto de procesos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes de acuerdo con sus competencias.

9. Archivar de acuerdo con las normas de gestión documental, en las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, las valoraciones, informes, conceptos, actas y demás documentos que se hayan producido en el marco de la ejecución de las obligaciones contractuales.

10. Apoyar a la defensoría de familia con el registro de manera oportuna en el Sistema de información Misional del ICBF- SIM, de las actuaciones que, desde el área de trabajo social, se realicen en los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos y que se encuentran archivados en las historias de atención.

11. Apoyar al Centro Zonal desde su actividad profesional aplicando los procesos y procedimientos en la implementación del SIGE.

12. Brindar asesoría desde el área de trabajo social a los niños, niñas y adolescentes y sus familias usuarias de demanda espontánea en el Centro Zonal, para iniciar trámites de Restablecimiento de Derechos, cuando lo requiera.

13. Realizar todas las demás que se concerten con el supervisor del contrato relacionadas con su área de atención y que contribuyan al logro del objeto contratado.

Contrato 76006172022

1. Apoyar al equipo técnico interdisciplinario en la verificación de la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes ordenadas por la autoridad administrativa cuando presuntamente se encuentran vulnerados o amenazados.

2. Coadyuvar con el equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la realización oportuna de las valoraciones socio - familiares solicitadas por las autoridades administrativas competentes, emitiendo los conceptos que tienen alcance de dictamen pericial.

3. Apoyar el cumplimiento de las órdenes judiciales cuando se solicite en el marco de sus competencias.

4. Mantener una coordinación permanente con los equipos interdisciplinarios de las Instituciones de Protección, para obtener información de los procesos de atención de los niños, niñas y adolescentes con el fin para emitir los conceptos solicitados por la Autoridad Administrativa.

5. Asistir al equipo técnico interdisciplinario de la defensoría de familia en la materialización de las actuaciones pertinentes frente al seguimiento de las medidas de restablecimiento de derechos ordenadas por la Autoridad Administrativa, desde el área de trabajo social.

6. Participar en los Grupos de Estudio y Trabajo que se programen en el Centro Zonal, asumiendo los compromisos que allí se establezcan, de acuerdo con su rol.

7. Acompañar los Comités Consultivos Zonales y Regionales con el fin de brindar recomendaciones frente a los procesos administrativos de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes.

8. Colaborar con el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control respecto de procesos de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes de acuerdo con sus competencias.

9. Archivar de acuerdo con las normas de gestión documental, en las historias de atención de los niños, niñas y adolescentes, las valoraciones, informes, conceptos, actas y demás documentos que se hayan producido en el marco de la ejecución de las obligaciones contractuales.

10. Apoyar a la defensoría de familia con el registro de manera oportuna en el Sistema de información Misional del ICBF- SIM, de las actuaciones que, desde el área de trabajo social, se realicen en los Procesos Administrativos de Restablecimiento de Derechos y que se encuentran archivados en las historias de atención.

11. Apoyar al Centro Zonal desde su actividad profesional aplicando los procesos y procedimientos en la implementación de SIGE.

12. Brindar asesoría desde el área de trabajo social a los niños, niñas y adolescentes y sus familias usuarias de demanda espontánea en el Centro Zonal, para iniciar trámites de Restablecimiento de Derechos, cuando lo requiera.

13. Realizar todas las demás que se concerten con el supervisor del contrato relacionadas con su área de atención y que contribuyan al logro del objeto contratado.

La presente se expide para constancia, en fecha Cuatro (04) de diciembre de 2023.

Jurany Navia

EYLEEN JURANY NAVIA JANSASOY
Coordinadora Grupo Jurídico ICBF Regional Valle del Cauca

Aprobó. Eyleen Jurany Navia Jansasoy – Coordinadora Grupo Jurídico
Revisó: Eyleen Jurany Navia Jansasoy – Coordinadora Grupo Jurídico
Elaboró: Wilmar Alvarez Angel – Contratista Grupo Jurídico

7611000

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL ICBF CENTRO ZONAL TULUA

CERTIFICA

Que la profesional **ANA ROSA SALCEDO PELAEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **31'793.077**, suscribió con el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR contrato de aporte, según los siguientes aspectos:

Contrato No.	Fecha de Suscripción	Objeto Contractual	Plazo	Valor	Inicio	Actas Adicionales
76002582023	26 ENERO 2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE TRABAJO SOCIAL A LA DEFENSORIA DE FAMILIA DEL CENTRO ZONAL TULUA DE LA REGIONAL VALLE DEL CAUCA, PARA APOYAR LOS TRÁMITES DENTRO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO Y DESCONGESTIÓN DE LAS DEFENSORÍAS DE FAMILIA	DEL 26 ENE 2023 AL 31 DIC 2023	$41.183.520=	26 ENE 2023	

CANCELADA

Para constancia de lo anterior, se firma en Tuluá (Valle) a los cuatro (04) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente

GLORIA ANGELICA OSORIO GUTIERREZ
Coordinadora ICBF Centro Zonal Tuluá

Revisó: Gloria Angélica Osorio Gutiérrez – Coordinadora ICBF Centro Zonal Tuluá _____
Aprobó: Gloria Angélica Osorio Gutiérrez – Coordinadora ICBF Centro Zonal Tuluá _____
Proyectó y digitó: Luz María Agudelo Calderón – Técnico Administrativo ICBF Centro Zonal Tuluá 04/Dic/2023

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 26/08/2024 - 17:46 - Folios: 2 - Anexos: 0
Origen: Secretaria de Habitat e Infraestructura
Destino: Ana Rosa Salcedo Peláez
Asunto: Certificación laboral Ana Rosa Salcedo Peláez
Radicado del documento: S-28430

MUNICIPIO DE TULUÁ
SECRETARIA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA

330 11 1

Tuluá, 26 de agosto del 2024

LA SECRETARIA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE TULUÁ

CERTIFICA

Que la señora **ANA ROSA SALCEDO PELAEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.793.077, expedida en Tuluá, ejecutó para el municipio de Tuluá los siguientes contratos de prestación de servicios.

AÑO	N° DE CONTRATO	PERIODO CONTRATADO	OBJETO	VALOR
2020	**330.20.1.02**	10 de febrero de 2020 a 10 de julio de 2020. Plazo contrato cinco (05) meses.	Prestación de servicios profesionales para socializar y contextualizar a la comunidad de las obras que serán ejecutadas por la secretaría de hábitat e infraestructura relacionadas con vivienda, infraestructura vial en la zona urbana y rural y obras de infraestructura de uso público, del municipio de Tuluá	**$16.000.000,00**
Para el contrato 330.20.1.02 ejecuto las siguientes actividades		- Socializar los proyectos que se encuentran próximos a ser ejecutados por la Alcaldía, teniendo como directriz informar, despejar dudas, realizar acompañamientos, abordar problemas, atender quejas y reclamos por parte de la comunidad. - Orientar y apoyar a los equipos veedores que se conformen al iniciar la ejecución de las obras dependiendo de los sectores donde se intervenga. - Realizar acompañamiento social a los programas de vivienda que adelante la secretaría de Hábitat e Infraestructura. - Servir de enlace social de la secretaría de Hábitat e Infraestructura ante las demás dependencias de la administración al igual que con otras entidades territoriales del orden municipal, nacional y departamental, también con los contratistas de obra		
2020	**330.20.1.13**	4 de agosto de 2020 a 28 de diciembre de 2020. Plazo contrato cuatro (4) meses y veinticuatro (24) días.	Prestación de servicios profesionales para socializar y contextualizar a la comunidad de las obras que serán ejecutadas por la secretaría de hábitat e infraestructura	**$12.800.000,00**
Para el contrato 330.20.1.13 ejecuto las siguientes actividades		- Socializar los proyectos que se encuentran próximos a ser ejecutados por la secretaria de hábitat e infraestructura, teniendo como directriz informar, despejar dudas, realizar acompañamientos, abordar problemas, atender quejas y reclamos por parte de la comunidad.		

Powered by CamScanner

		- Brindar acompañamiento social durante la realización de los proyectos ejecutados por la secretaria de Hábitat e Infraestructura - Orientar y apoyar a los equipos veedores que se conformen al iniciar la ejecución de las obras dependiendo de los sectores donde se intervenga. - Servir de enlace social de la secretaria de Hábitat e Infraestructura ante las demás dependencias de la administración al igual que con otras entidades territoriales del orden municipal, nacional y departamental, también con los contratistas de obra		
2021	**330.20.1.04**	15 de febrero de 2021 a 30 de junio de 2021. Plazo contrato cuatro (4) meses y quince (15) días.	Prestación de servicios profesionales para socializar y contextualizar a la comunidad de las obras que serán ejecutadas por la secretaría de hábitat e infraestructura.	**$13.500.000,00**
Para el contrato 330.20.1.04 ejecuto las siguientes actividades		- Socializar los proyectos que se encuentran próximos a ser ejecutados por la secretaria de hábitat e infraestructura, teniendo como directriz informar, despejar dudas, realizar acompañamientos, abordar problemas, atender quejas y reclamos por parte de la comunidad. - Realizar el acompañamiento para la elaboración de las actas de vecindad de las diferentes obras. - Conformar, orientar y apoyar a los equipos veedores que se conformen al iniciar la ejecución de las obras dependiendo de los sectores donde se intervenga. - Servir de enlace social de la secretaria de Hábitat e Infraestructura ante las demás dependencias de la administración al igual que con otras entidades territoriales del orden municipal, nacional y departamental, t al igual que con los contratistas de obra. - Brindar apoyo a la secretaria de Hábitat e Infraestructura en diferentes procesos cuando se requiera.		
2021	**330.20.1.37**	11 de agosto de 2021 al 15 de diciembre del 2021. Plazo de contrato cuatro (4) meses y cuatro (4) días.	Prestación de servicios profesionales como trabajadora social para realizar el acompañamiento y ser el enlace social con la comunidad en referencia a las obras y proyectos que estructure la secretaria de hábitat e infraestructura.	**15.000.000,00**
Para el contrato 330.20.1.37 ejecuto las siguientes actividades		- Socializar los proyectos que se encuentran próximos a ser ejecutados por la secretaria de hábitat e infraestructura, teniendo como directriz elaboración de las actas de vecindad de las diferentes obras, informar, despejar dudas, realizar acompañamientos, abordar problemas, atender quejas y reclamos por parte de la comunidad - Conformar, orientar y apoyar a los equipos veedores que se conformen al iniciar la ejecución de las obras dependiendo de los sectores donde se intervenga. - Servir de enlace social de la secretaria de Hábitat e Infraestructura ante las demás dependencias de la administración al igual que con otras entidades territoriales del orden municipal, nacional y departamental, al igual que con los contratistas de obra.		

Powered by CamScanner

		- Realizar los planes de sostenibilidad que sean requeridos por otras entidades en razón de convenios suscritos con el municipio - Brindar apoyo en la socialización en los temas relacionados con vivienda cuando por necesidades del servicio sea requerido		
2022	**330.20.1.06**	20 de enero de 2022 al 20 de junio del 2022. Plazo de contrato cinco (5) meses.	Prestación de servicios profesionales como trabajadora social para realizar el acompañamiento y ser el enlace social con la comunidad en referencia a las obras, veedurías, planes de sostenibilidad y proyectos que estructure la secretaria de hábitat e infraestructura	**15.750.000,00**
Para el contrato 330.20.1.06 se ejecutó las siguientes actividades		- Realizar las socializaciones de los proyectos u obras a ejecutar organizando la logística y la convocatoria de la comunidad beneficiada realizando la correspondiente acta y posterior enlace social entre el municipio, el contratista y la comunidad. - Conformar las veedurías, realizar el cierre cuando las obras hayan terminado y atender las solicitudes de Indole social de las obras a realizar por la secretaria de hábitat e infraestructura. - Coadyuvar en la Realización de los planes de sostenibilidad cuando sean requeridos por entidades nacionales o departamentales para el desarrollo de proyectos. - Atender las directrices que imparta el supervisor para el mejoramiento de la gestión de la Secretaría de Hábitat e Infraestructura.		
2022	**330.20.1.45**	26 de septiembre de 2022 al 15 de diciembre del 2022. Plazo de contrato dos (2) meses. Diecinueve (19) días.	Prestación de servicios profesionales como trabajadora social para realizar el acompañamiento y ser el enlace social con la comunidad en referencia a las obras que se ejecuten y apoyar la conformación de veedurías, auditorias visibles y proyectos que estructure la secretaria de hábitat e infraestructura	**8.400.000,00**
Para el contrato 330.20.1.45 se ejecutó las siguientes actividades		- Apoyar las socializaciones de los proyectos u obras a ejecutar en la comunidad beneficiada realizando la correspondiente acta y posterior enlace social entre el municipio, el contratista y la comunidad. - Apoyar a la comunidad en la conformación de las veedurías, auditorias visibles, realizar el cierre cuando las obras hayan terminado y atender las solicitudes de Indole social de las obras a realizar por la secretaria de hábitat e infraestructura. - Atender las directrices que imparta el supervisor para el mejoramiento de la gestión de la Secretaría de Hábitat e Infraestructura.		
2023	**330.20.1.12 -2023**	13 de febrero de 2023 al 28 de mayo del 2023. Plazo de contrato tres (3) meses.	Prestación de servicios profesionales como trabajadora social para realizar el acompañamiento y ser el enlace social con la comunidad en	**11.550.000,00**

Powered by CamScanner

MUNICIPIO DE TULUÁ
SECRETARIA DE HÁBITAT E INFRAESTRUCTURA

		quince (15) días	referencia a las obras que se ejecuten y apoyar la conformación de veedurías, auditorias visibles y proyectos que estructure la secretaria de hábitat e infraestructura	
Para el contrato 330.20.1 12-2023 se ejecutó las siguientes actividades		- Apoyar las socializaciones de los proyectos u obras a ejecutar en la comunidad beneficiada realizando la correspondiente acta y posterior enlace social entre el municipio, el contratista y la comunidad - Apoyar a la comunidad en la conformación de las veedurías, auditorias visibles, realizar el cierre cuando las obras hayan terminado y atender las solicitudes de índole social de las obras a realizar por la secretaria de hábitat e infraestructura - Apoyar al profesional de vivienda en la promoción de los diferentes planes y proyectos que se ejecuten en el Municipio sean privados o públicos.		
2023	**330.20.1.33 -2023**	29 de junio de 2023 al 29 de noviembre del 2023. Plazo de contrato cinco (5) meses.	Prestación de servicios profesionales como trabajadora social para realizar el acompañamiento y ser el enlace social con la comunidad en referencia a las obras que se ejecuten y en los proyectos de mejoramiento de vivienda vigentes en el municipio de Tuluá	**16.500.000,00**
Para el contrato 330.20.1.33 - 2023 se ejecutó las siguientes actividades		- Apoyar las socializaciones de las obras realizando actas de vecindad, encuestas de satisfacción y ser el enlace social entre el municipio, el contratista y la comunidad. - Ser el enlace social de los proyectos de mejoramiento de vivienda vigentes en el municipio de Tuluá.		

Atentamente,

OLGA LUCIA PALMA
Secretario de Hábitat e Infraestructura

Transcriptor y Redactor Nelly Herrera

Powered by CamScanner

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.11.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

CERTIFICA:

Que la señora **ANA ROSA SALCEDO PELAEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.793.077 expedida en la ciudad de Tuluá - Valle del Cauca, suscribió actividades contractuales establecidas en el proceso que a continuación se relaciona durante la vigencia del año 2025, en la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad del Municipio de Tuluá:

No. CTO	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR Y TIEMPO DE EJECUCION
29290.20.1.005-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICO QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TÉCNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA. EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2126 DEL 2021	Ejecutar verificación de la garantía de los derechos de los adultos mayores, las visitas de violencia intrafamiliar y los NNAs que le sean asignadas por la Comisaria de Familia, en concordancia con lo consagrado en las normas aplicables según el caso /Ley 575 de 2000, Ley 1257 de 2008, Ley 216 de 2021, Ley 2197 de 2022, la Ley 1251 de 2008, Ley 1098 del 2006, parcialmente modificada por la Ley 1878 del 2018)	Valor: $ 40.810.000 Fecha de Inicio: 12/02/2025 Fecha de Finalización: 15/12/2025
		Planificar y ejecutar talleres y actividades de promoción y prevención, según sea requerido por la Comisaria de Familia, la Coordinación de Casa de Justicia y/o la secretaria de Gobierno.	
		Brindar acompañamiento y/o apoyo en visitas domiciliarias, estudios de caso, rescates, seguimientos de evaluación de las medidas de restablecimiento de derechos, caracterizaciones, mesas técnicas, reuniones y demás actividades programadas a partir del objeto misional de la comisaria de familia y de la secretaria de gobierno.	
		Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de gobierno, convivencia y seguridad.	

Se cobran y anulan estampillas Pro-uceva por valor de $ 2.800, estampillas Pro-hospitales por valor de $ 5.700, estampillas Pro-salud por valor de $ 5.700 y estampillas Pro-univalle por valor de $ 5.700.

Se expide a solicitud del interesado y se firma en Tuluá a los cinco (05) días del mes de Enero del año 2026.

JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Redactor: Olga Patricia Caicedo Pineda – Técnico Administrativo.

icontec ISO 9001 SC-CER516488

Este certificado se expide junto con una copia digital de:



CNTS CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

ANA ROSA SALCEDO PELAEZ

UNIVERSIDAD DEL VALLE

PROFESIONAL EN:
TRABAJO SOCIAL

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:
TP. 31793077

FECHA DE REGISTRO: May. 8, 2012
FECHA DE GRADO: Ene. 1, 2011

TARJETA EXPEDIDA Y APROBADA MEDIANTE

Resolución N°. 0318 - 31 de Mayo de 2012 - Bogotá

a) Esta tarjeta digital es una representación oficial del certificado de registro profesional expedido por el Consejo Nacional de Trabajo Social.

b) Se expide en cumplimiento con lo establecido en la Ley 53 de 1977, el Decreto 2833 de 1981 y el Decreto 2106 de 2019.

c) El registro profesional otorgado no vence. Esta tarjeta conserva su validez mientras el registro se mantenga actualizado y vigente o no sea revocado por autoridad competente.

d) Puede verificar la autenticidad del registro escaneando el código QR o ingresando el número de identificación en: cnts.gov.co/validarregistro

CNTS CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

Calle 78 N° 12A - 15 TEL: (601) 257 6129 ejerzolegalmente@cnts.gov.co

IMPORTANTE:

El registro ante el **Consejo Nacional de Trabajo Social (CNTS)** como profesional no vence.

VERIFICACIÓN LEGAL:

Pasos

1. Escanear el código QR del certificado digital o visite la web: cnts.gov.co/validarregistro
2. Digitar el NUIP o Número de Identificación del Profesional.
3. Comparar la información entre la web y el certificado.

Para verificar:

- Autenticidad del certificado.
- Vigencia o estado de registro profesional.
- Antecedentes disciplinarios.

CONSEJO NACIONAL DE
TRABAJO SOCIAL

El **Consejo Nacional de Trabajo Social (CNTS)** otorga el presente:

Certificado de Registro Profesional

A favor de

Ana Rosa Salcedo Pelaez

Identificado(a) con el número de registro profesional y documento de **identificación:**

N° 31793077

Quien ha cumplido con los requisitos establecidos en la Ley 53 de 1977 y el Decreto 2833 de 1981 para ejercer legalmente en la República de Colombia como profesional de:

Trabajo Social

Otorgado con base al título universitario expedido por:

UNIVERSIDAD DEL VALLE

Fecha de Grado:

Ene. 1, 2011

Autenticidad, Verificación y Vigencia

Inscripción expedida y aprobada por el CNTS mediante la Resolución No.

0318 - 31 de Mayo de 2012 - Bogotá D.C.

El registro ante el CNTS como profesional no vence. Debe verificar antecedentes o la autenticidad de los datos, escanee el código QR o visite la web: cnts.gov.co/validarregistro con el NUIP o Número de Identificación.

Elaborado automáticamente por Ejerzo Legalmente
cnts.gov.co/ejerzo

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL - NIT 800005991
Dir.: Calle 78 # 12 A 15, Barrio Espartillal - Localidad Chapinero
Bogotá, D. C. - Colombia
correogeneral@cnts.gov.co
(+57) 320 304 808 20 - (+57) 320 304 8933

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que ANA ROSA SALCEDO PELAEZ identificada con cédula de ciudadanía número 31793077 de Tuluá, se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 31793077 con código interno 199413103-I y con fecha de inscripción 08 de Mayo de 2012, resolución de inscripción 0318 del 31 de Mayo de 2012.
3. Que el registro profesional tiene vigencia hasta el 08 de Mayo de 2022.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el Comité de ética, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 20 de Enero de 2026.

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código **8uQiSq** en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

Función Pública

FORMULARIO ÚNICO
ıRACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y R
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, ANA ROSA SALCEDO PELAEZ

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. 31.793.077 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	TULUA
Dirección	CARRERA 27 A # 39-75	Teléfonos	3183875756		

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
DORIS PELAEZ PARRA	31.197.559	MADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 5°, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995 PARA TOMAR **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A PREVIAMENTE LA FECHA EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	37.626.820
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 37.626.820

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI X NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
FERNANDO MARIN LOPEZ	C.C. X C.E. T.I.	1.116.242.865

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de
forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

Ana Rosa Salcedo.

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

TULUA, 20 DE ENERO DE 2206

CIUDAD Y FECHA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141113051826

(415)7707212489984(8020) 000014111305182 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 1 7 9 3 0 7 7	1	Impuestos y Aduanas de Tuluá	2 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 1 7 9 3 0 7 7	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Tuluá 8 3 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SALCEDO	PELAEZ	ANA	ROSA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Tuluá 8 3 4

41. Dirección principal: CR 27 A 39 75

42. Correo electrónico: anny1137@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 3 2 7 5 0 6	3 1 8 3 8 7 5 7 5 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 1 0 1 1 1 1	7 3 1 0	2 0 1 9 0 4 1 7	8 2 9 9	5 6 1 9	3 4 6 0	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 20-01-2026 10:35:32AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 20 de enero de 2026, a las 10:28:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31793077
Código de Verificación	31793077260120102835

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 289266834

PIB
11:45:42

Bogotá DC, 20 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANA ROSA SALCEDO PELAEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31793077:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/01/2026 10:27:30 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31793077** y Nombre: **ANA ROSA SALCEDO PELAEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **132984869** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:38:48 AM horas del 20/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **31793077**
Apellidos y Nombres: **SALCEDO PELAEZ ANA ROSA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:26:05 horas del 20/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **31793077,** Apellidos y Nombres **SALCEDO PELAEZ ANA ROSA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia de tulua**, con NIT **891900027-2** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 31793077 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 20/01/2026 10:20 AM

Código Verificación: **G8KU4Y7P2M**

Válida hasta: **20/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Ana Rosa Salcedo Pelaez, identificado(a) con CC número 31793077, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 31793077
NOMBRES Y APELLIDOS	Ana Rosa Salcedo Pelaez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	02/05/1981
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/12/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	155 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	48 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/12/2017
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 31793077 ANA ROSA SALCEDO PELAEZ Desde 01/02/2025 - Vigente

Generado por interfaces 20/01/2026

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **SALCEDO PELAEZ ANA ROSA** identificado(a) con **CC** número **31.793.077** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de febrero de 2018 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 60% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 40% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 20 de enero de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

UNIDAD DE SALUD OCUPACIONAL LA GAMEZ
Especialistas en Salud Ocupacional y Medicina Laboral
Licencia Salud Ocupacional Resolución 1.220.54
Numero 1559 de 4 de agosto de 2022

FECHA ATENCIÓN DE CONSULTA: 19 de junio de 2024 **HISTORIA CLINICA N°** 20174

TIPO DE EXAMEN OCUPACIONAL INGRESO [X] PERIÓDICO [ ] EGRESO [ ]

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDOS ANA ROSA SALCEDO PELAEZ
TIPO DE IDENTIFICACIÓN T.I [ ] C.C [X] C.E [ ] **N°** 31.793.077
EDAD 43 AÑOS
EMPRESA INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
CARGO TRABAJADORA SOCIAL

EVALUACIONES REALIZADAS

Osteomuscular	[X]	Optometria	[ ]	Audiometria	[ ]
Espirometria	[ ]	Psicotécnico	[ ]	PsicoSensometrico	[ ]
Rx	[ ]			Laboratorio Clinico	[ ]

CONCEPTO DE APTITUD

El servicio médico ocupacional brindado en la Unidad de Salud Ocupacional La Gámez, por medico especialista en Salud Ocupacional, mediante el examen realizado, para el desempeño del cargo y de las funciones correspondientes al mismo, emite que la persona identificada en este certificado

	SI	NO
Existen restricciones para el desempeño de tareas a realizar	[ ]	[X]
Desviación en la condición previa de salud	[ ]	[ ]

Con relación a su ingreso se retira	ASINTOMÁTICO	SINTOMATICO
	[ ]	[ ]

RECOMENDACIONES, RESTRICCIONES Y OBSERVACIONES

Trabajador no presenta alteraciones osteomusculares, que interfieran en el desarrollo de las funciones inmersas en el cargo descrito.
Se sugiere dieta, cambios terapeuticos en el estilo de vida e inicio de una actividad fisica periódica moderada.
Recomiendo uso de elementos de protección personal según riesgo laboral.
Cumplir con el programa de pausas activas de acuerdo a lo establecido en el SG-SST empresarial.
Adhesión total y estricta a protocolos de bioseguridad contenidos en la normatividad colombiana vigente.

DECLARACIÓN DEL EXAMINADO: Doy fe que todos los datos que he suministrado son ciertos y que no he omitido información relevante con respecto a mi condición de salud, diagnósticos anteriores o actuales, síntomas, limitaciones físicas o mentales, ni antecedentes patológicos laborales. Acepto que los hallazgos en esta valoración médica sean dados a conocer a mi empleador en caso de interferir con el desempeño de mi labor. La presente certificación se expide con base en la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial.

Lesby Alexandra Gamez Gómez

MEDICO OCUPACIONAL
Registro Medico N° 761474-06

Ana Rosa Salcedo Pelaez

FIRMA DEL TRABAJADOR
C.C. 31.793.077

Powered by CamScanner

Tuluá - Valle del Cauca, enero de 2026

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA
La Ciudad

Asunto: DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR.

Respetados señores,

Por medio del presente me permito declarar bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2017, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, que no me encuentro incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, así como ningún conflicto de interés, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscribiré con la Alcaldía Municipal de Tuluá, a saber:

1. No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
2. No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
3. No tengo condición de servidor (a) público (a).
4. No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
5. No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante.[1]
6. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o

1 Esta incompatibilidad solo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante. [1]

7. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.[2]

Así mismo, declaro que NO conozco ninguna circunstancia que implique conflicto de intereses para contratar con la Alcaldía Municipal de Tuluá.

Cordialmente,

Ana Rosa Salcedo.

NOMBRE

Cédula de Ciudadanía

31.793.077.

2 En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio

MUNICIPIO DE TULUÁ	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	Código: F-220-17	SIGI
	Versión: 6 — Fecha de aprobación: 14 de julio de 2020	Página 1 de 1	

Evaluación: [x] Fecha evaluación 15/12/2025 Reevaluación: [ ] Fecha reevaluación: _____

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA: 290.20.1.005 de 06 de febrero de 2025

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: ANA ROSA SALCEDO PELAEZ	NIT: 31.793.077
FECHA DE INICIO: 12/02/2025	FECHA DE TERMINACION: 15/12/2025

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICO QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TÉCNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA. EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2126 DEL 2021

	TIO DE CONTRATO	NRO. CONTRATO
CLASE DE CONTRATO	1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS	290.20.1.003
	2. SUMINISTRO Y ADQUISICIÓN	
	3. ARRENDAMIENTO	
	4. CONSULTORIA	
	5. OBRA PÚBLICA	

ASPECTOS A EVALUAR DEL CONTRATISTA

PUNTAJE	2= MALO	3= REGULAR	4= BUENO	5= EXCELENTE

1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO	4,0
COBERTURA DEL SERVICIO	4,0
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	3,0
TOTAL PROMEDIO	3,67
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE
CONFORMIDAD	3,0
DEVOLUCIONES, CAMBIOS DE ELEMENTOS	
FUNCIONAMIENTO	
SOPORTE Y MANTENIMIENTO	
DESEMPEÑO DEL PERSONAL	
TOTAL PROMEDIO	3,00

CRITERIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PUNTAJE
PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE	4,0
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	4,0
ATENCIÓN DE RECLAMOS	3,0
DISPOSICIÓN DE SERVICIO	4,0
SUMINISTRO DE REPUESTOS	
SERVICIO POSTVENTA	
ENTREGA DE FACTURA	4,0
ASIGNACIÓN DE REEMPLAZOS	
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES	4,0
TOTAL PROMEDIO	3,8
EVALUACIÓN TOTAL	3,50

Nota: Para los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión se evalua los siguientes criterios: CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD (Todos), CALIDAD (Solo conformidad) EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Presentación de informes de avance, atención de requerimientos, atención de reclamos y disposición de servicio) Esto implica la modificación de las formulas en las celdas de puntaje.

2. SUMINISTRO Y ADQUISICIÓN

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE BIENES	0
CANTIDADES DE ENTREGA DE BIENES	0
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	0
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE DOCUMENTOS	0
TOTAL PROMEDIO	0,00
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE
CONFORMIDAD	0
DEVOLUCIONES, CAMBIOS DE MERCANCIA Y GARANTIAS	0
FUNCIONAMIENTO	0
TOTAL PROMEDIO	0,00

CRITERIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PUNTAJE
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	0
ATENCIÓN DE RECLAMOS	0
SUMINISTRO DE REPUESTOS E INSUMOS	0
ALMACENAMIENTO Y BODEGAJE	0
SERVICIO POSTVENTA	0
ENTREGA DE FACTURA	0
TOTAL PROMEDIO	0,00
EVALUACIÓN TOTAL	0,00

3. ARRENDAMIENTO

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA	0
FUNCIONAMIENTO	0
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	0
TOTAL PROMEDIO	0,00
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE
CONFORMIDAD	0
SOPORTE Y MANTENIMIENTO	0
FUNCIONAMIENTO	0
TOTAL PROMEDIO	0,00

CRITERIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PUNTAJE
ATENCION DE REQUERIMIENTOS	0
ATENCION DE RECLAMOS	0
ENTREGA DE FACTURA	0
TOTAL PROMEDIO	0,00
EVALUACIÓN TOTAL	0,00

4. CONTRATO DE CONSULTORÍA

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS	0	PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE	0
COBERTURA DEL SERVICIO	0	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	0
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	0	ATENCIÓN DE RECLAMOS	0
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	0	DISPOSICIÓN DE SERVICIO	0
ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS	0	ASIGNACIÓN DE REEMPLAZOS	0
TOTAL PROMEDIO	0,00	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES	0
		TOTAL PROMEDIO	0,00
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE	EVALUACIÓN TOTAL	0,00
IDONEIDAD DE LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO	0		
IDONEIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO	0		
LOGISTICA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	0		
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO	0		
TOTAL PROMEDIO	0,00		

5. OBRA PUBLICA

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PUNTAJE
MANEJO FINANCIERO DE LOS RECURSOS	0	CUMPLIMIENTO CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS	0
CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS	0	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL PERSONAL SUBCONTRATADO	0
CUMPLIMIENTO EN LA GARANTÍA DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS Y PRODUCTOS ENTREGADOS.	0	PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE	0
CUMPLIMIENTO DEL RECURSO HUMANO PROPUESTO	0	ELABORACIÓN OPORTUNA DE LAS DIFERENTES ACTAS	0
CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	0	ASISTENCIA A LAS REUNIONES O VISITAS TECNICAS PROGRAMADAS	0
TOTAL PROMEDIO	0,00	TOTAL PROMEDIO	0,00
CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE	EVALUACIÓN TOTAL	0,00
COLABORACIÓN Y COMPROMISO CON LA ENTIDAD	0		
CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, TECNICO Y LEGAL	0		
CALIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	0		
CALIDAD EN LA MANO DE OBRA	0		
CALIDAD DE LOS MATERIALES UTILIZADOS	0		
CALIDAD EN LOS PRODUCTOS ENTREGADOS	0		
ENTREGA OPORTUNA DE LOS PLANOS RECORD, MANUALES Y OPERATIVIDAD	0		
TOTAL PROMEDIO	0,00		

Criterios de Calificación Definida	PUNTAJE	RESULTADO
	5 - 4	Confiable
	3,9- 3	Recomendado
	< 2,9	No Confiable

CALIFICACIÓN OBTENIDA		
Puntaje	Categoria	Resultado
3,50	B	Recomendado

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CATEGORIA	CLASIFICACIÓN
5 - 4	A	Confiable, cumple ampliamente los requisitos para asegurar la calidad de los productos. Preferirlo al comprarlo.
3,9- 3	B	Aceptable, cumple satisfactoriamente con requisitos para asegurar la calidad de lo suministrado.
< 2,9	C	No confiable, los productos suministrados deben ser sometidos a inspecciones rigurosas. Requiere de asesoría y seguimiento permanente. Comprarle cuando el proveedor de CATEGORÍA A y B no pueda cumplir.

ANALISIS DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN O REEVALUACIÓN:

NOMBRES y APELLIDOS DEL SUPERVISOR Y/O COORDINADOR Y/O INTERVENTOR: ALBA NELLY GOMEZ GOMEZ	NOMBRE Y APELLIDO DEL CONTRATISTA: ANA ROSA SALCEDO PELAEZ
FIRMA:	FIRMA:
NOMBRES y APELLIDOS DEL DIRECTOR DE UNIDAD RESPONSABLE: JOSÉ MARTIN HINCAPIÉ ALVAREZ	
FIRMA:	

Versión	Descripción del Cambio (Debe resumir lo que esta cambiando al formato)	Fecha
1	Elaboración del documento	22 de febrero de 2013
2	actualizacion	13 de marzo de 2014
3	actualizacion	22 de Julio de 2015
4	actualización	26 de septiembre de 2016
5	Actualización de formato para el fortalecimieno y objetividad de los criterios de re-evaluación de proveedor para que los resultados permitan tomar acciones para el mejoramiento en la relación de mutuo beneficio proveedor-entidad, igualmente facilitar el control por parte de la entidad y la consolidación de las calificaciones para evidenciar el comportamiento integral de los proveedores externos.	6 de mayo de 2019
6	Actualización de formato, incluye una Nota en evaluación de contratos de prestación de servicios, indicando los criterios que se calificacan en prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión. Igualmente, se incluye la firma del contratista.	14 de julio de 2020

Señores
MUNICIPIO DE TULUÁ
Secretaria de Hacienda

Asunto: Declaración de Ingresos Articulo 383 E.T.

Yo, Ana Rosa Salcedo Pelaez., identificado (a) con cédula de ciudadanía número 31 793 077 **de** Tuwa, residente actualmente en Colombia, de acuerdo al artículo 383 del E.T. y en concordancia con el Parágrafo 2 del artículo 17 de la Ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016, manifiesto bajo la gravedad de juramento que:

1) Para la ejecución del presente contrato firmado con el Municipio de Tuluá, **NO** requiero haber contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a la actividad.

Esta declaración la hago (fecha) 20 de enero / 2026, con destino al Municipio de Tuluá, para que surta los efectos legales.

Ana Rosa Salcedo.

Nombre: Ana Rosa Salcedo.
C.C. No. 31 793 077

Certificación
Bancaria

Martes, 20 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ANA ROSA SALCEDO PELAEZ identificado(a) con CC 31793077, a la fecha de expedicíon de esta certificacíon, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	87400052130	2019-08-01	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta informacíon, puede comunicarse con la Sucursal Telefonica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefonicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

MUNICIPIO DE TULUÁ	ACREDITACIÓN COMO PROVEEDORES DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN		Código: F-220-16	SIGI
	Versión: 5	Fecha de aprobación: 5 de octubre de 2018	Página 1	

1. DATOS GENERALES	
FECHA	ENERO DE 2026
EMPRESA	ANA ROSA SALCEDO PELAEZ
NIT	31793077-1
REPRESENTANTE LEGAL	ANA ROSA SALCEDO PELAEZ
CEDULA	31.793.077
CIUDAD	TULUA VALLE DEL CAUCA
DIRECCIÓN	Carrera 27 A No. 39- 75
TELÉFONO	318 387 57 56
CORREO ELECTRONICO	anny1137@hotmail.com
FAX No.	N/A

2. DOCUMENTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	
1. IDONEIDAD Documentos que demuestren que el contratista tiene capacidad para contratar, cumpla con el nivel academico requerido y que no este incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.	
Fotocopia de cédula de ciudadanía persona natural ó Representante legal de la empresa	CUMPLE
Certificado de existencia y Representación Legal para persona juridica	NO APLICA
Autorización para contratar del representante legal de la empresa	NO APLICA
Hoja de vida persona natural o juridica	CUMPLE
Declaración de bienes y Rentas	CUMPLE
Registro Unico Tributario	CUMPLE
Certificado de antecedentes disciplinarios, resposabilidad fiscal y judicial	CUMPLE
Libreta Militar (cuando se requiera)	NO APLICA
Tarjeta profesional (cuando se requiera)	CUMPLE
Certificados de Estudios	CUMPLE
Planilla de pago de seguridad social y certificados de afliación, salud y pensión.	CUMPLE
Sistema de seguridad y Salud en el trabajo para personas juridicas que tienen personal a su cargo	NO APLICA
Examen medico Laboral para persona natural	CUMPLE
2. EXPERIENCIA	
Certifcados de experiencia relacionada	CUMPLE
Evaluación Proveedores Servicios F-220-17 (De contratos suscritos con la Alcaldia con anterioridad)	CUMPLE
3.PROPUESTA	
Valor	CUMPLE
Plazo del servicio a contratar	CUMPLE
Forma de pago	CUMPLE

ELABORADO POR:	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ
OBSERVACIONES:	
FIRMA:	

SECRETARIO DE DESPACHO

Nota: El proveedor deberá cumplir con todos los requisitos de idoneidad y experiencia, de lo contrario no se podra sucribir el contrato.

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO Nro. 290.20.1.049-2026
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TULUÁ
CONTRATISTA: ANA ROSA SALCEDO PELAEZ.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TÉCNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2126 DEL 2021. SEGUNDA. - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

Actividades	Entregables	Evidencias
Realizar la valoración sociofamiliar de la víctima, de sus hijos e hijas, de las personas dependientes o en situación de vulnerabilidad si los hay en los casos señalados por la ley 2126 del 2021, y demás normas vigentes.	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Establecer el nivel de riesgo de vulneración de los derechos de las personas afectadas por amenaza o concreción de la violencia en el contexto familiar	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Realizar la verificación de derechos de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Realizar el seguimiento de las medidas adoptadas en el proceso administrativo de restablecimiento de derechos. de los niños, niñas y adolescentes conforme a la Ley 1098 del 2006, Ley 1878 de 2018 y demás normas vigentes,	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Realizar el seguimiento de las medidas de protección y atención en los casos de violencia intrafamiliar atendidos y asignados por parte del comisario de familia.	**Documento Final en Excel** que demuestre el **100% de cumplimiento de los casos asignados por el Comisario**.	Informe de contratista que indique los folios y carpetas donde se encuentra contenido el archivo físico. Incluir en el informe ejecutivo mensual.

icontec
ISO 9001
SC-CER616460

Planificar y ejecutar sensibilización y actividades de promoción y prevención, según sea requerido por la Comisaría de Familia, la Coordinación de Casa de Justicia y/o la Secretaría de Gobierno.	1 jornada de sensibilización por mes.	F-TR-10 Formato control de asistencia F-TR-09 Registro fotográfico F-220-05 Informe de contratista Incluir en el informe ejecutivo mensual.
Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad	100% de la ejecución de las actividades solicitadas.	F-TR-10 Formato control de asistencia F-TR-09 Registro fotográfico F-220-05 Informe de contratista Incluir en el informe ejecutivo mensual.
NOTA ACLARATORIA: Presentar un informe ejecutivo de manera mensual que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, así como relacione en Excel los casos atendidos. Así mismo al finalizar el contrato realizar un informe ejecutivo debidamente consolidado y detallado con el total de las actividades realizadas, de igual manera describir los aspectos cualitativos, cuantitativos, estadísticos, impacto social y aquellas dificultades que se pudieran presentar dentro de la ejecución de las actividades, destacando las diferentes situaciones presentadas a las cuales se deben tomar las acciones pertinentes y seguimiento.		

TERCERA: INFORMES DEL CONTRATISTA. El contratista deberá presentar los informes con el desarrollo de las actividades, entregables y evidencias, el día pactado para pago en la cláusula cuarta del presente contrato o durante los cinco (5) días hábiles siguientes, el cual, será verificado por el supervisor, quien tendrá hasta cinco (5) días hábiles para elaborar el respectivo informe de verificación de cumplimiento. Si transcurrido el término concedido al contratista para la entrega del informe de ejecución, este no hace entrega de las evidencias, el supervisor deberá requerir por escrito al contratista y al tercer requerimiento se notificará al ordenador de gasto. En todo caso, deberá aplicarse el procedimiento establecido por la Alcaldía de Tuluá en el Manual de Contratación. **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MCTE. ($19.663.000,oo),** IVA incluido, para ser cancelados en Cinco (05) pagos por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA DOS MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE. ($3.932.600,oo)** Cada Uno, amparado por el certificado de disponibilidad **2026.0138** del 14 de enero de 2026. Parágrafo: Para cada pago el contratista deberá presentar informe de contratista (Formato F-220-05), los respectivos soportes de cumplimiento de las actividades, copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes establecidos por la Ley. El contrato resultante tendrá una duración de Cinco (05) meses contados a partir de la firma del acta de inicio. **QUINTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los

documentos del proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del Municipio de Tuluá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. **4.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. **5.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **6.** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **7.** El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El contratista declara, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de su hoja de vida, que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, de que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que rijan en la materia. **SÉPTIMA: DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 4 del presenta contrato. **OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: **1**. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. **2.** Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. **3.** El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. **4.** Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. **5.** Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. **6.** Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. **7.** Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. **8.** Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **9.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **10.** Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. **11.** Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. **12.** Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, con especial énfasis la actualización permanente de la plataforma de comunicación de la

Administración MARVIN. **13.** Presentar un informe ejecutivo final que contenga de manera cualitativa y cuantitativa todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final. **14.** Cumplir con las leyes 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y Ley 1581 de 2012 -Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales-, en especial se abstendrá de divulgar información que sea clasificada, reservada o que por disposición expresa de las normas, se encuentre amparada por protección de datos personales. **15.** Acompañar y colaborar en el desarrollo de todas las actividades y eventos que realice la dependencia, para el cumplimiento de sus objetivos misionales e institucionales. **16.** El contratista de apoyo a la gestión debe suministrar y disponer de un equipo de cómputo portátil en cumplimiento del objeto contractual. **17.** Realizar acciones de orientación, sensibilización y demás en temas concernientes al objetivo misional de la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad. **18.** El contratista deberá portar la identificación que se le suministre para desarrollo de sus actividades. **19.** El contratista deberá suministrar y usar la prenda distintiva que determina la secretaria la cual debe utilizar en el desarrollo de sus actividades. **20.** El contratista debe acompañar y colaborar en el desarrollo de todas las actividades y eventos que realice la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad, para el cumplimiento de sus objetivos misionales e institucionales. **NOVENA: DERECHOS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ:** Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. **DECIMA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes. **DECIMO PRIMERA**: **CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:** La información, que le haya sido confiada o que conozca vinculada a la actividad ejecutada en desarrollo del objeto contratado y de cuyo uso indebido pueden generarse consecuencias judiciales y perjuicios económicos al Municipio o de cualquier carácter para los mismos, será confidencial; por lo tanto el contratista, por el solo hecho de firmar el presente contrato, se compromete a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar o realizar un uso diferente del previsto en este contrato, ni utilizará dicha información para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicará o compartirá con terceras personas, salvo mandato judicial, so pena de incumplir el presente contrato e independientemente de la decisión frente a su vinculación, todo ello será sin perjuicio de las sanciones legales que la ley contempla. **DECIMO SEGUNDA**: **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: ANA ROSA SALCEDO PELAEZ,** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. **ANA ROSA SALCEDO PELAEZ,** será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a Municipio de Tuluá en la ejecución del objeto del presente Contrato. **DECIMO TERCERA: PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el

Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **DECIMO CUARTA**: **CESIÓN DEL CONTRATO**: El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona natural o jurídica alguna sin autorización expresa del Municipio. **DECIMO QUINTA**: **SUBCONTRATOS**: El contratista no podrá subcontratar la ejecución del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del Municipio. En los subcontratos se hará constar que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. **DECIMO SEXTA: ECUACIÓN CONTRACTUAL**: En el presente contrato se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de su firma, si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes suscribirán los acuerdos y pactos necesarios sobre cuantía, condiciones y forma de pago de gastos adicionales, reconocimiento de costos financieros e intereses si a ello hubiere lugar. **DECIMO SÉPTIMA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**: De conformidad con el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública se pacta que la interpretación, la modificación y la terminación unilateral, se harán de conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993, lo mismo que la declaratoria de caducidad que será constitutiva de siniestro de incumplimiento, lo que hará el Municipio en Acto Administrativo debidamente motivado. **DÉCIMO OCTAVA: CADUCIDAD:** Si se presentara alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, el Municipio por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que el Municipio decida abstenerse de declarar la caducidad, podrá adoptar las medidas de control e intervenciones necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. **DÉCIMO NOVENA**: **SANCIONES:** El Municipio podrá imponer sanciones y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables. **VIGESIMA**: **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de mora o incumplimientos parciales o finales de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, el Municipio podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada, previo informe del supervisor multa equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Municipio de Tuluá adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **VIGESIMO PRIMERA**: **GARANTÍAS:** El Municipio de Tuluá no exigirá garantías por tratarse de un contrato cuya naturaleza del objeto y su forma de pago no ameritan la exigencia de estas. Parágrafo: La inversión de los recursos está garantizada dentro del tiempo de ejecución del contrato por la supervisión que de manera

permanente será realizada. **VIGESIMO SEGUNDA**: **INDEMNIDAD:** El contratista se obliga a: 1. Indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o incumplimiento de las obligaciones previstas en el presenta contrato. 2. Mantener indemne al Municipio de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio. 3. Mantener indemne al Municipio por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el cumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato. **VIGÉSIMO TERCERA: EXCLUSIÓN LABORAL DEL CONTRATISTA:** El contratista actuará por su propia cuenta, con autonomía, sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, no existe relación laboral alguna entre el Municipio y el Contratista, además por sus conocimientos y experiencia se encuentra en capacidad de ejecutar a cabalidad el objeto del presente contrato. En caso de subcontratos, no existirá relación laboral entre estos y el Municipio de Tuluá**. VIGESIMO CUARTA**: **INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**: El Contratista es una entidad independiente de **LA ALCALDÍA DE TULUA**, y en consecuencia, el contratista. **ANA ROSA SALCEDO PELAEZ,** no es su representante, agente o mandatario. ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **MUNICIPIO DE TULUA**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **VIGESIMO QUINTA**: **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGÉSIMO SEXTA**: **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. En caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **VIGESIMO SÉPTIMA: SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el Secretario de Despacho, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos, necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al

contrato y todo lo concerniente al contrato. **VIGÉSIMO OCTAVA**: **NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO**: el presente contrato se regirá por las disposiciones Comerciales Civiles, Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas pertinentes vigentes. Especialmente en lo relacionado con contratos de prestación de Servicios, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades a las cuales se somete íntegramente. **VIGÉSIMO NOVENA**: **GASTOS**: Todos los gastos necesarios para el perfeccionamiento y mención de este Contrato serán exclusivamente por cuenta del contratista. **TRIGÉSIMA**: **DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: 1. Estudios previos 2. Invitación presentar propuesta. 3. Oferta presentada por el contratista. 4. Certificado de disponibilidad presupuestal. 5. Demás documentos exigidos en la etapa precontractual. **TRIGESIMO PRIMERA**: **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte del parte de la Oficina Asesora Jurídica en los casos que aplique. Para el inicio de las actividades el contratista deberá estar afiliado en una ARL y estar al día en los aportes a seguridad social. **TRIGESIMO SEGUNDA: PUBLICACIÓN**: El presente contrato será publicado en el SECOP II, de conformidad al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, y lo dispuesto por la Circular 01 de 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-. **TRIGESIMO TERCERA**: **NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **TRIGESIMO CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Se tiene como domicilio contractual la ciudad de Tuluá, y el contratista puede ser ubicado en la dirección Carrera 27 A No. 39- 75, Número de Contacto 318 387 57 56, al correo electrónico anny1137@hotmail.com

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II.

Transcriptor: Olga Patricia Caicedo Pineda, Técnico Administrativo
Revisó: José Martin Hincapié Álvarez – Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad
Aprobó: Gustavo Adolfo Hurtado Candamil – Jefe Oficina Asesora Jurídica