ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION

CERTIFICADO DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÒN

VIGENCIA FISCAL: **2026**

MUNICIPIO DE TULUÁ

NIL 891900272

Versión: 10

28 de enero de 2025

Código: F-260-22

SIGI

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.

INFORMACIÓN 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	4.462.056.115,34
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 policía	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 policía	196.248.960,00
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 operacion 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

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	20247858340082
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 N°	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 Comisaria 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.

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 articulo 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 Comisaría 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 Comisaría 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 Comisaría 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 comisaría en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaría 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 Comisaria de Familia, la Coordinación de Casa de Justicia	1 jornada de sensibilización por mes.	F-TR-10 Formato control de asistencia

y/o la Secretaria 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 Estadistica (Casos VIF y PARD de la Comisaria 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 5° 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 Comisaría 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 secretaria 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	Alcaldía de Paicol - Huila PSP-102 DE 2025	Prestación de servicios profesionales de trabajo social en los procesos de secretaría de familia y desarrollo social y comisaría 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 comisaría 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 comisaría 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 comisaría 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 trámites 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 comisaría 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 comisaría 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 comisaría 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 Articulo 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 Articulo 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 del 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.	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria
1	BAJA	Contratsta	Elaborar agenda coordinada entre abogado, profesional psicosocial y tecnico. 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, tecnico y psicosocial) Uso de formatos oficiales Comisarias de Familia de la Entidad	1	1	1	1

			Ajuste a lineamientos nacionales y municipales. Capacitación en rutas de atención integral.				
3	BAJA	Secretaria 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 finalizacion	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. Olga Patricia Caicedo Pineda
Revisó	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ	Vo. Bo.
Gestión proyectos	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ	Vo. Bo.

ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA

SECRETARIA DE HACIENDA

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

NIT: 891900272 - 1

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
NTRATACIÓN 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 Digital®
Hincapie Alvarez Jose Martin
Firmado digitalmente
Fecha: 13/01/26 07:53
ID: 2601190101-16362796-2506
HASH: dd28d0b6b247b750a4d62ba9c76c10f0591d1c1648ad2ba1c519c24767a10b93

JOSE HINCAPIE
SECRETARIO DE DESPACHO

ELABORÓ: AFONRIVAR MYSMO: REPORTE: IP: 186.118.121.108

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 DigiSigner
Granada Acosta Abel Antonio
Firmado digitalmente
Fecha: 15/01/26 08:50
ID: 2601150101-6115286-6891
HASH: 417bee553c3ee749c0844544623a2acae73dbc04f5787599c60bc47bb9981703

ABEL GRANADA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO

FECHA IMPRESIÓN: ENE.15.2026 **IP:** 33.19.112.199 **IMPRIMÓ:** **ELABORÓ:** DCORRALES

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 15/01/2026 - 13:40 - Folios: - Anexos:
Origen: Secretaria de Gobierno Convivencia y Seguridad
Destino: JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA
Radicado del documento: S-1279

ALCALDIA DE TULUÁ
TULUÁ

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.20.1

Tuluá, enero de 2026

Rad 0 Juan Felipe Valencia 1116248690

Señora
JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
C.C 1.116.248.690
Calle 26 N° 12A-76
Celular. 316 325 28 85
E-mail: juanrinkon@hotmail.es

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 Comisaria 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),** 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: 16/01/2026 - 10:20 - Folios: 1 - Anexos:
Origen: JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
Destino: Secretaria de Gobierno Convivencia y Seguridad
Asunto: PROPUESTA
Radicado del documento: E-1080

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),** 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.

JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
C.C 1.116.248.690
Calle 26 N° 12A-76
Celular. 316 325 28 85
E-mail: juanrinkon@hotmail.es

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VALENCIA	RINCON	JUAN FELIPE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1116248690	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1116248690 D.M. 19

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 25 MES 09 AÑO 1990	CALLE 26 12A 76 B/ Rubén Cruz Vélez			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	TULUÁ		
MUNICIPIO	TULUÁ	TELÉFONO	3163252885	EMAIL	juanrinkon@hotmail.es

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											TITULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SÉCUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2008

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 NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		TRABAJO SOCIAL	07	2017	1116248690

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 TITULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Universidad del Valle	EDUCACIÓN INFORMAL	480	X		Programa de pedagogía para profesionales no licenciados	11	2017
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	10	X		Administrativo para jefes de área trabajo seguro en alturas	03	2019
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		Sistema de seguridad social en Colombia	08	2020

4 IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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

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	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2339300	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	12	Mes	02	Año	2025	Día	15	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADOR SOCIAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO CONVIVENCIA Y						DIRECCIÓN CALLE 25 25 4					

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			*PUBLICA* X	*PRIVADA*	*PAIS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELEFONOS 2339300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	12	*Mes*	09	*Año*	2024	*Dia*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADOR SOCIAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO CONVIVENCIA Y					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PUBLICA* X	*PRIVADA*	*PAIS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	20	*Mes*	06	*Año*	2024	*Dia*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA-TRABAJADOR SOCIAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y					*DIRECCIÓN* CALLE 9 4 50 4 piso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			*PUBLICA* X	*PRIVADA*	*PAIS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2339300	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	23	*Mes*	04	*Año*	2024	*Dia*	23	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADOR SOCIAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO CONVIVENCIA Y					*DIRECCIÓN* CALLE 25 25 4						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			*PUBLICA* X	*PRIVADA*	*PAIS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* TULUÁ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	19	*Mes*	03	*Año*	2024	*Dia*	30	*Mes*	04	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA-TRABAJADOR SOCIAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y					*DIRECCIÓN* CALLE 9 4 50 4 piso						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA			*PUBLICA* X	*PRIVADA*	*PAIS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ, D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELEFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Dia	23	*Mes*	11	*Año*	2023	*Dia*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADOR SOCIAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 7 6 54						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	20	Mes	11	Año 2023	Día	31	Mes	12	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADOR SOCIAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y					DIRECCIÓN CARRERA 37A 3 101 Cali						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	14	Mes	07	Año 2023	Día	14	Mes	12	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADOR SOCIAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 25 25 4 Esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	13	Mes	02	Año 2023	Día	31	Mes	10	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA-TRABAJADOR SOCIAL	DEPENDENCIA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y					DIRECCIÓN CARRERA 37A 3 101						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	24	Mes	04	Año 2023	Día	30	Mes	05	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TRABAJADOR SOCIAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 25 25 4 Carrera 25 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRONICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	21	Mes	11	Año 2022	Día	31	Mes	12	Año	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA 4171. SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO					DIRECCIÓN						

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			PUBLICA X	PRIVADA	PAIS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2339300	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	29	Mes	09	Año	2022	Día	15	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 25 25 04						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE VALLE DEL CAUCA			PUBLICA X	PRIVADA	PAIS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRONICO ENTIDAD						
TELEFONOS 6200000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	21	Mes	07	Año	2022	Día	30	Mes	09	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA 4171, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO					DIRECCIÓN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PUBLICA X	PRIVADA	PAIS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRONICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	01	Año	2022	Día	21	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 25 25 04						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PUBLICA X	PRIVADA	PAIS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRONICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2339300	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	08	Año	2021	Día	25	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 25 25 null Esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE ALCALA			PUBLICA X	PRIVADA	PAIS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	12	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA SOCIAL	DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN CALLE 5 5 124						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION ONG LA RED			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	12	Mes	11	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA -PROF DE APOYO	DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN CALLE 0 24 76 Calle Principal Corregimiento Nariño						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	06	Mes	07	Año	2020	Día	06	Mes	10	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN Carrera 25 calle 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	01	Año	2020	Día	30	Mes	09	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN Carrera 25 calle 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	12	Mes	12	Año	2019	Día	27	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA CONTRATISTA					DIRECCIÓN Carrera 25 calle 25						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	02	Año	2019	Día	30	Mes	11	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION					DIRECCIÓN Sin direcoón						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	30	Mes	11	Año	2018	Día	24	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA NO APLICA						DIRECCIÓN Carrera 25 calle 25					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRONICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	23	Mes	07	Año	2018	Día	30	Mes	11	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA NO APLICA						DIRECCIÓN CALLE 25 25 4					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MISION EMPRESARIAL			PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO SAN PEDRO					CORREO ELECTRONICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	14	Mes	06	Año	2018	Día	15	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL SUPERVISOR BARRIDO RURAL RESTO	DEPENDENCIA A TERMINO FIJO						DIRECCIÓN - Bogotá					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2261793	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	26	Mes	01	Año	2018	Día	31	Mes	05	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA CONTRATISTA						DIRECCIÓN - CALLE 25 CARRERA 25 ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUCION EDUCATIVA JOVITA SANTACOLOMA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	16	Mes	08	Año	2015	Día	22	Mes	07	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA						DIRECCIÓN Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE			PUBLICA X	PRIVADA	PAIS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	15	Mes	02	Año 2016	Día	23	Mes	06	Año	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección						

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA julia restrepo			PUBLICA X	PRIVADA	PAIS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRONICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	05	Mes:	04	Año: 2021	Día:	08	Mes:	08	Año:	2021	
AREA DE CONOCIMIENTO NO APLICA	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN - TULUA						

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	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	4

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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.

Ciudad y fecha de diligenciamiento Tuluá, 16 de enero de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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 **1.116.248.690**
VALENCIA RINCON
APELLIDOS
JUAN FELIPE
NOMBRES



Juan Rincon
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **25-SEP-1990**
TULUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.74 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

06-NOV-2008 TULUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-3110600-00461438-M-1116248690-20130828 0034605594A 1 40433266

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE



1116248690



NOMBRES: JUAN FELIPE

APELLIDOS: VALENCIA RINCON

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PUBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LINEA	FECHA DE 2a LINEA	FECHA DE 3a LINEA
2020	2030	2040

P078871

FECHA DE EXPEDICION: 24/04/2017

DISTRITO MILITAR: 019

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1116248690, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JUAN
Segundo Nombre:	FELIPE
Primer Apellido:	VALENCIA
Segundo Apellido:	RINCÓN
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1116248690
Clase Libreta Militar:	Segunda Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 18 días del mes de Enero de 2026, a las 10:58:46 AM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Stefania Félix

Institución Educativa Técnico Industrial
Carlos Sarmiento Lora

Cra. 30 B. Morales Teléfono: 2258891
Tuluá – Valle del Cauca

Dane: 176834000289

Jornada: Diurna

Acta de Grado

En la Ciudad de la Tuluá Valle a los 12 días del mes de Julio de 2008, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, las Suscritas Rectora y Secretaria, en la Rectoría de la Institución Educativa Técnico Industrial "CARLOS SARMIENTO LORA", Institución Aprobada en el Nivel de Educación Media Técnica y reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Municipal, para otorgar el Título de Bachiller Técnico, Según Resolución No. 069 de Junio 15 de 2005.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, Se procedió a otorgar el título de:

Bachiller Técnico Especialidad Industrial
"Electrónica"

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Juan Felipe Valencia Rincón

Identificado (a) con T.I. Nº. 900925-53662 de Tuluá (Valle)

Es copia tomada del Acta General de Graduación No. 044 de fecha 12 de Julio de 2008, que consta de 196 estudiantes que inicia con el Nombre de: AYALA HERNÁNDEZ ANA MARÍA
y cierra con el nombre de: ZULUAGA QUESADA HORACIO ANDRÉS
Firmada y sellada por CLARA INÉS FONTAL ARIAS (Rectora)
y PAOLA ANDREA OSPINA VIDAL (Secretaria)

Dada en Tuluá Valle del Cauca, a los 12 días del mes de Julio de 2008.

Dip. No. 112

Institución Educativa Técnico Industrial Carlos Sarmiento Lora – Rectoría

CLARA INÉS FONTAL ARIAS
C.C. No. 31.898.426 de Tuluá
Rectora

Institución Educativa Técnico Industrial Carlos Sarmiento Lora – Secretaría

PAOLA ANDREA OSPINA VIDAL
C.C. 29.877.082 de Tuluá
Secretaria

NOTA: Según Decreto No. 1024 del 15 de Abril de 1982 No requiere autenticación de firmas

Scanned with CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa Técnico Industrial

" Carlos Sarmiento Lora "

Tuluá – Valle del Cauca

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Municipal,
Según Resolución No. 069 de Junio 15 de 2005,

Confiere A:

Juan Felipe Valencia Rincón

Identificado (a) con T.I. Nº. 900925-53662 de Tuluá (Valle)

El Título de:

Bachiller Técnico

Especialidad Industrial

Electrónica

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional – P.E.I

Clara Inés Fontal [illegible]
C.C. Nº. 31.198.426 de [illegible]
Rectora

Institución Educativa Técnico Industrial CARLOS SARMIENTO LORA

Paola Andrea Ospina Vidal
C.C. Nº. 29.877.082 de Tuluá
Secretaria

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1,994)
Anotado en el Control interno del plantel en el
Libro No. 003 Folio No. 004 Diploma No. 112

Dado en Tuluá Valle, a los 12 días del mes de Julio de 2008

Scanned with CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Trabajador Social

a

Juan Felipe Valencia Rincon

Identificado con C.C. **1116240890**
En testimonio de ello le expide el presente Diploma,
en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los 07 días del mes de diciembre de 2017

El Rector

El Decano

999303

Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 929

En el Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 941 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle, el día 7 de Diciembre de 2017, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

TRABAJADOR SOCIAL
RG 12536 SNIES

a:

JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
Identificado con C.C. 1116248690

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 941 y anotado en el libro 3 Folio 535 Registro 18 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Edgar Varela Barrios - Rector
(Fdo) Luis Carlos Castillo Gomez - Secretario General

Se firma en Santiago de Cali, el 7 de Diciembre de 2017

RAUL ANDRÉS RAMÍREZ MUÑOZ
Coordinador Área de Registro Académico

ESTA DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1992

UNIVERSIDAD DEL VALLE
SEDE TULUÁ

Hace constar que:

JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN

C.C. 1.118.244.690

Cursó y aprobó el

"Programa de Pedagogía para Profesionales no Licenciados"

Aprobado según Resolución No. 009 del 8 de marzo de 2017, del Comité de Regionalización de la Universidad del Valle y realizado por la Universidad del Valle Sede Tuluá.
Con una duración de cuatrocientas ochenta horas (480) horas, equivalentes a 10 créditos académicos según el decreto 2035 de 2005.
Para constancia se firma a los 4 días del mes de noviembre de 2017.

Diana Marín Vásquez Arboleda
Directora Regionalización

Lilia Stella Lizarazo
Directora Universidad del Valle Sede Tuluá

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN

Con Cedula de Ciudadania No. 1.116.248.690

Cursó y aprobó la acción de Formación

COOPERATIVISMO BÁSICO

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Tuluá, a los tres (3) dias del mes de noviembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
GERMAN SUAREZ GARCIA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GERMAN SUÁREZ GARCÍA
Subdirector
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

32426427 - 03/11/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9125001091186CC1116248690C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN FELIPE VALENCIA RINCON

Con Cedula de Ciudadania No. 1116248690

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Málaga, a los cinco (5) dias del mes de abril de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



JOSE LEONARDO SILVA RIVERA
Subdirector
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

73440060 - 05/04/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9545002276421CC1116248690C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN FELIPE VALENCIA RINCON

Con Cedula de Ciudadania No. 1116248690

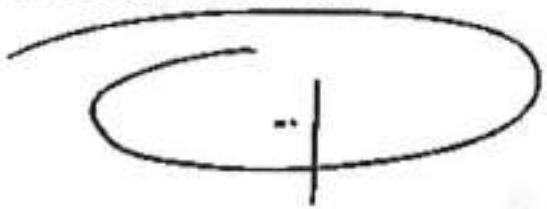
Cursó y aprobó la acción de Formación

EMPRENDIMIENTO EN UNIDADES PRODUCTIVAS

con una duración de 100 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Tuluá, a los veintiun (21) días del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

73530657 - 21/06/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9125002276548CC1116248690C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN FELIPE VALENCIA RINCON

Con Cedula de Ciudadania No. 1116248690

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los quince (15) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
SUBDIRECTORA
CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

58132760 - 15/03/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9206001848859CC1116248690C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN FELIPE VALENCIA RINCON

Con Cedula de Ciudadania No. 1116248690

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN COLOMBIA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cartagena. a los veintisiete (27) dias del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

BIBIANA DEL CARMEN BETIN HOYOS
SUBDIRECTOR
CENTRO INTERNACIONAL NÁUTICO, FLUVIAL Y PORTUARIO
REGIONAL BOLÍVAR

69164037 - 27/08/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91050021588887CC1116248690C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN FELIPE VALENCIA RINCON

Con Cédula de Ciudadanía No. 1116248690

Cursó y aprobó la acción de Formación

CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD Y EL REGISTRO PARA LOCALIZACION Y CARACTERIZACION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ibagué. a los nueve (9) dias del mes de agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

ALEXANDER MONTEALEGRE RAMIREZ
Subdirector (E)
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

91916560 - 09/08/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9226002794878CC1116248690C.

Trabajo

Organización Internacional del Trabajo

FORMÁNDONOS PARA LA PAZ TOTAL

República de Colombia
Municipio Santiago de Cali

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO

CENTRO DE CAPACITACIÓN DON BOSCO

El suscrito director del CENTRO DE CAPACITACIÓN DON BOSCO, Institución autorizada por la Secretaria de Educación Distrital de Cali, según Resolución No. 4143.2.21.5605 del 10 de julio de 2009 hace constar que el participante:

VALENCIA RINCON JUAN FELIPE

Identificado con C.C 1116248690.

Quien culminó satisfactoriamente las Competencias del

TÉCNICO LABORAL EN ASISTENCIA Y SOPORTE DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Del Convenio con la Organización Internacional del Trabajo y el Ministerio del Trabajo de forma sincrónica y asincrónica con duración de 1.000 Horas (500 teorías y 500 práctica)

220501121 V:1 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos (70 Horas)
220501001 V:3 Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico (70 Horas)
210601020 V:1 Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa (80 Horas)
220501002 V:3 Reparar equipos de cómputo según procedimiento técnico (90 Horas)
220501103 V:1 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos (95 Horas)
220501103 V:1 Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos (95 Horas)

En testimonio de lo anterior, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, el 10 de diciembre de 2024.

Centro de Capacitación
Don Bosco
SALESIANOS DE DON BOSCO - CALI

DIRECTOR CCDB

Scanned with CamScanner

INSTITUCION EDUCATIVA JOVITA SANTACOLOMA
RECONOCIMIENTO OFICIAL POR SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
SEGÚN RESOLUCION 310-054.721 DEL 9 DE OCTUBRE DE 2015
DANE: 6834000666 ICFES: 066068 EMAIL: iejovita@semtulua.gov.co
Corregimiento de Nariño-Tuluá Valle - Telefax 2319971

A PETICION DE LA PARTE INTERESADA

Que: **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.116.248.690 expedida en Tuluá (Valle), estudiante de programa de Trabajo Social y Desarrollo Humano de la Universidad del Valle, laboró en la Institución como practicante universitario en el programa de Trabajo Social, donde realizó actividades de apoyo sicosocial, elaboración del diagnóstico social de la institución, elaboración y aplicación de la propuesta de intervención Social y apoyo en las diferentes actividades realizadas en el marco de los proyectos institucionales, desde el 16 de agosto de 2015 hasta el 22 de julio de 2016.

Durante su permanencia en nuestra institución, el Practicante ha demostrado capacidad, puntualidad, responsabilidad, iniciativa y excelente desempeño de sus funciones.

Dada la presente en Tuluá (Valle del Cauca), a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete (2017)

LUZ AIDA GRISALES RENDÓN
RECTORA

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA QUE

El señor **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN,** identificado con la cedula de ciudadania No. 1.116.248.690, suscribió con la Personeria Municipal de Tuluá el siguiente contrato.

Nro. Contrato	Objeto	Valor	Fecha
Contrato directo No. 100.10.3.15	Prestación de servicios profesionales de apoyo a la Personeria del Municipio de Tuluá, con el fin de acompañar los procesos de personeros estudiantiles, la mesa de participación efectiva de victimas, mesa municipal de diversidad sexual y promoción y defensa de derechos humanos con otros grupos vulnerables del municipio.	$ 8.000.000	26/01/2018 al 31/05/2018

Para constancia de lo anterior se firma en Tuluá a los veintinueve (29) días del mes de junio del 2018.

Se cobran y se anulan estampillas por valor de siete mil pesos M/cte. 7.800

CAROLINA TORRES MARULANDA
Directora Administrativa y Financiera



MISION EMPRESARIAL
SERVICIOS TEMPORALES S.A.

NIT: 811.033.557-4

Certificación Laboral

La señora Juan Felipe Valencia Rincon identificada con cédula de ciudadania N° 1116248690 laboró en nuestra organización con el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	OBRA O LABOR MISION EMPRESARIAL
Cargo:	SUPERVISOR BARRIDO RURAL -RESTO
Fecha de Ingreso:	14/06/2018
Fecha de retiro:	15/07/2018
Salario básico:	$ 909.500
Variable promedio mensual:	$0

En el mismo sentido, se acredita que la señora Juan Felipe Valencia Rincon, durante la vigencia del contrato mencionado, estuvo afiliado al sistema de seguridad social así:

EPS: ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.

ARL: ARL - SURA

AFP: PROTECCIÓN (ING)

Esta certificación se expide por solicitud del titular, en la ciudad de Medellín, colombia a los 14 días del mes de Julio de 2021

Cristian Camilo López Osorio.

Cristian Camilo López Osorio

Coordinador de vinculación laboral

PERSONERÍA

Tuluá - Valle del Cauca

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento del Valle del Cauca
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
NIT 821-001.641-0

100-19

Tuluá, 30 de octubre de 2020

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON** identificado con cédula de ciudadanía No. 1116.248.690 expedida en Tuluá, ha suscrito con la Personería Municipal de Tuluá los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.100.10.2.20

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de la dirección administrativa y financiera en el área de recursos humanos y a la gestión de la personería delegada para los derechos humanos y derecho internacional humanitario

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $6.400.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA $ 4.800.000
VALOR A FAVOR DE LA PERSONERIA $ 1.600.000

FECHA DE INICIO: 06/07/2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 06/11/2020 (por mutuo acuerdo el contrato No. 100.10.2.20 se da por terminado el día 06/10/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI NO x

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.100.10.2.11

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo con el fin de atender, socializar y/o sensibilizar en las Ips, Eps e Instituciones de educación superior, las rutas de salud mental, violencia sexual y de la no violencia contra la mujer y apoyar la implementación a la integración de los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de calidad con el sistema de control interno, realizado a través del modelo integrado de planeación y gestión- MIPG

VALOR DEL CONTRATO: $12.100.000

FECHA DE INICIO: 15/01/2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/06/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI_ NO x



serverissar.valledelcauca.gov.co:7479/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/frmVisorPDF2.aspx?Cnslvo_cale=3866252&Cod

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.100.10.2.36

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la personería delegada para los derechos humanos con el fin de distribuir, socializar y/o sensibilizar en las Ips, Eps e Instituciones de educación superior, las rutas de salud mental, violencia sexual y de la no violencia contra la mujer.

VALOR DEL CONTRATO: $ 8.000.000

FECHA DE INICIO: 12/12/2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 27/12/2019

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI_ NO x

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 100.10.3.39

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la personería delegada para los derechos humanos con el fin de revisar, actualizar y rediseñar las rutas de atención de violencia intrafamiliar, salud mental, violencia sexual y de la no violencia contra la mujer, así como imprimir el material pedagógico producto de dichas acciones

VALOR DEL CONTRATO: $13.000.000

FECHA DE INICIO: 30/11/2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 24/12/2018

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI_ NO x

PERSONERÍA

Tuluá - Valle del Cauca

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Departamento del Valle del Cauca
PERSONERÍA MUNICIPAL DE TULUÁ
NIT 821-001.841-0

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.100.10.3.15

OBJETO: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la personería del municipio de Tuluá con el fin de acompañar los procesos de personeros estudiantiles, la mesa de participación efectiva de víctimas, mesa municipal de diversidad sexual y promoción y defensa de derechos humanos con otros grupos vulnerables del municipio

VALOR DEL CONTRATO: $6.000.000
VALOR ADICIONAL: $3.000.000
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA: $8.000.000
VALOR A FAVOR DE LA PERSONERIA: $1.000.000

FECHA DE INICIO: 26/01/2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/05/2018 CON PRORROGA HASTA EL 10/06/2018 (por mutuo acuerdo el contrato No.100.10.3.15 se da por terminado el día 31/05/2018

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI_ NO x

CARLOS TULIO ESPINOSA CAICEDO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Redactó: Melba Obregón Oliveros
Revisó y Aprobó: Carlos Tulio Espinosa Caicedo

Tuluá
de la gente para la gente

7/2/2020 **SECRETARIA DE EDUCACIÓN** Untitled Page

310.11.1-10

Tuluá, 07 de febrero de 2020

EL SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que el Trabajador Social **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON**, identificado con la cédula de ciudadania número **1.116.248.690** de Tuluá -Valle; prestó sus servicios al Municipio de Tuluá, con **NIT 891.900.272-1** Secretaria de Educación, mediante la modalidad de contratista, durante las vigencias 2018 y 2019 de acuerdo con la siguiente relación:

CONTRATO N°	310.20.1.39 18 de febrero de 2019
MODALIDAD	Contratación Directa
OBJETO	Prestación de servicios profesionales como trabajador social perteneciendo al equipo multidisciplinario de valoración y seguimiento en el centro de inclusión educativa ubicado en la carrera 23 no. 20a - 39 del barrio palobonito, para realizar la ejecución del programa de inclusión educativa con el fin de promover la integración académica, familiar y social de los niños, niñas y adolescentes escolarizados en el municipio de Tuluá
DURACION	Desde el 20 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2019
VALOR INICIAL	**$19.000.000**
ADICION	**0**
VALOR TOTAL	**$19.000.000**
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
OBSERVACIONES	NINGUNA



Carrera 25 No. 25-04 PBX:(2) 2339300 Ext. 1011 - 1014 - Código Postal: 763022
www.tulua.gov.co – email: seceducacion@tulua.gov.co - facebook.com/alcaldiadetulua
twitter.com/alcaldiadetulua

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

CONTRATO N°	310.20.1.47 del 12/07/2018
MODALIDAD	Contratación Directa
OBJETO	prestación de servicios profesionales como trabajador social en la institución educativa María Antonia Ruiz, para realizar la ejecución del programa de inclusión educativa, con el fin de promover la integración académica, familiar y social de los niños, niñas y adolescentes escolarizados del Municipio de Tuluá.
DURACION	Desde el 23 de julio al 30 de noviembre de 2018
VALOR INICIAL	**$9.000.000**
ADICION	**0**
VALOR TOTAL	**$9.000.000**
ESTADO DEL CONTRATO	LIQUIDADO
OBSERVACIONES	NINGUNA

Se cobran y anulan estampillas Pro Hospital, Estampillas Pro salud Departamental y Estampillas Pro UCEVA

EVER ANTONIO VILLEGAS MORANTE
Secretario de Educación

Revisó y Aprobó: Ever Antonio Villegas Morante

Organización Panamericana de Caridad para la Paz

EL SUSCRITO PRESIDENTE
DE LA JUNTA DIRECTIVA Y
REPRESENTANTE LEGAL
DE LA FUNDACIÓN ONG LA RED
(NIT 821.001.831-7)

CERTIFICA QUE

El Profesional **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1.116.248.690** de Tuluá- Valle del Cauca, trabajó en nuestra Fundación bajo el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales – CPSP No. **LARED-CPS-1414-2020**, destacándose por *ser una persona honesta, responsable y con buena actitud para el trabajo*. La información del contrato en ejecución es:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales – CPSP No.	LARED-CPS-1414-2020.
Entidad Contratante:	Fundación ONG LA RED – NIT: 821001831-7.
Contrato Marco:	Convenio de Asociación 34-14-11-829 de 2020, suscrito entre la Secretaria de Educación Municipal de la Alcaldía de Jamundí y la Fundación ONG LA RED, para la vigencia fiscal 2020.
Objeto del CPSP:	Profesional en Trabajo Social en el marco del Convenio de Asociación 34-14-11-829 de 2020 suscrito entre la Secretaria de Educación municipal de la Alcaldía de Jamundí y la Fundación ONG LA RED con el objeto de "Aunar esfuerzos profesionales, técnicos, administrativos y financiero para brindar apoyo pedagógico y psicológico orientado a estudiantes con necesidades educativas especiales y capacidades excepcionales en las instituciones educativas oficiales del municipio de Jamundí". Atenderá el contratista a mínimo 23 NNA, docentes y cuidadores, tres seguimientos y acompañamientos a NNA, docentes, directivos docentes y cuidadores.
Lugar de Ejecución	Departamento del Valle del Cauca, Municipio de Jamundí.
Principales Funciones:	1. Cumplir con el objeto contractual 2. Cumplir con las políticas de seguridad, procedimientos y protocolos establecidos para el manejo de la información, los cuales se describen a continuación: 2.1. HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes de los Programas, permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia; por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y, a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. 2.2. USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado en su solicitud; y, por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. 2.3. DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo dicha información y deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación. Sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. En ningún caso, se podrá publicar en medios de comunicación información personal de los NNA y sus familias, Docentes, Directivos, personal de la Secretaria de Educación que se encuentren en los Programas que ejecuta la Fundación. 2.4. Con el fin de asegurar la información recopilada durante la ejecución del presente contrato, permanentemente realizar backup, bien sea en memoria USB o CD. 3. Participar en la elaboración de informes y entrega de productos requeridos de acuerdo a las obligaciones contractuales. 4. Contar con disponibilidad de viajar a las diferentes zonas donde se ejecutan programas de la Fundación. 5. Generar reportes que permitan observar la dinámica de las actividades desarrolladas y tomar las medidas de mejoramiento para los programas y proyectos. 6. Realizar gestiones interinstitucionales para el fortalecimiento de los programas y proyectos que ejecuta la Fundación. 7. Mantener una relación de comprensión y respeto acorde a los principios éticos, morales y legales con las personas vinculadas a la organización. 8. Conocer los lineamientos de los programas y proyectos que ejecuta la Fundación. 9. Apoyar la construcción del "Plan progresivo de implementación (PPI)" (Decreto 1421 de 2017) en correspondencia con el plan de desarrollo para la atención de estudiantes con necesidades especiales y/o capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva que desarrolla la Secretaría de Educación del municipio de Jamundí. El PPI deberá estar conformado por: 1) Diagnóstico y 2) Plan de Acción; donde se identifiquen las acciones y los resultados a lograr con los recursos y las condiciones disponibles, en el corto, mediano y largo plazo, articulando las áreas de calidad, cobertura y permanencia, con intervenciones que permitan impactar positivamente a familias, estudiantes, profesores, directivos y comunidad en general, con la colaboración de las diferentes secretarías de la alcaldía municipal que posibiliten adelantar programas que favorezcan la eliminación de barreras y el respeto a los derechos a la igualdad, a la educación, a la dignidad humana de los niños , niñas y adolescentes con discapacidad. 10. Capacitación y diligenciamiento Anexo 6A del SIMAT al personal de la Secretaría de Educación y personal administrativo de las Instituciones Educativas oficiales del municipio de Jamundí, en lo relacionado con el registro de las necesidades especiales y/o capacidades o talentos excepcionales. Para la capacitación las temáticas, los tiempos, los materiales, los recursos y el perfil de la persona que orientará la capacitación. Se debe formar como mínimo en: a) Tipos de discapacidades, b) Características de las discapacidades, c) PIAR, d) condiciones e implicaciones de los registros en el SIMAT, e) Protocolos y/o procedimientos para su actualización, modificación y conservación. 11. Capacitar y brindar una estrategia de acompañamiento por lo que queda del año lectivo, a directivos docentes y docentes de las instituciones educativas oficiales del municipio de Jamundí, en la atención educativa de estudiantes con necesidades especiales y/o capacidades o talentos excepcionales en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica COVID-19. La atención educativa a la población con discapacidad se enmarca en los principios de la educación inclusiva: calidad, diversidad, pertinencia, participación, equidad e interculturalidad, establecidos por la Ley 1618 de 2013 en concordancia con las normas que hacen parte del bloque de constitucionalidad, así como en los fines de la educación previstos en la Ley 115 de 1994 (Artículo 2.3.3.5.2.1.3, Decreto 1421 de 2017). Para la capacitación se deben especificar las temáticas, los tiempos, los materiales, los recursos y el perfil de la persona que orientará la capacitación. Se debe formar, como mínimo, en: a) Marco normativo y legal, b) Aspectos administrativos y reglamentarios para el cumplimiento de la atención de niños con necesidades especiales y talentos excepcionales, c) PIAR, d) Los ajustes razonables

Generando Dinámicas de Cambio para la Paz

	y sus implicaciones pedagógicas y didácticas. 12. Articulación con la Secretaría de Desarrollo Social (programa de atención a la discapacidad) y con la Secretaría de Salud. La estrategia de articulación debe contemplar como mínimo cuatro (4) acciones, iniciativas o intervenciones que contribuyan y aporten al trabajo conjunto de las tres secretarías (Educación, Desarrollo Social y Salud) por alcanzar la eliminación de barreras y el respeto a los derechos a la igualdad, a la educación, a la dignidad humana de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad. 13. Formulación y ajustes al PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) según registros reportados por el SIMAT. 14. Elaborar una estrategia didáctica para cada PIAR de los NNA asignados. Las actividades de la estrategia didáctica serán acordes a cada uno de los PIAR y los compromisos relevantes de la estrategia quedarán registrados en el mismo, como evidencia de los ajustes razonables programados. La estrategia se trabajará colaborativamente con el o los profesores responsables de la formación del estudiante. 15. Mediación y acompañamiento en educación especial y psico-social y psico-emocional a mínimo 23 estudiantes y familias. 16. Proponer iniciativas para el diseño, la compra y entrega de Kit como apoyo a los ajustes razonables que requiera cada PIAR en dependencia de las necesidades especiales registradas en el SIMAT. (Este Kit contribuye a las recomendaciones dadas por el Ministerio de Educación Nacional en la Directiva No. 5 del 25 de marzo de 2020 donde se imparten orientaciones para la implementación de estrategias pedagógicas de trabajo académico en casa en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica COVID-19.). El Kit deberá entregarse dependiendo de la focalización de la población beneficiaria en la que se prioricen o se tengan en cuenta las condiciones de cada uno de los estudiantes y/o la pertinencia pedagógica que represente el Kit en el marco de los ajustes razonables. Dentro de la pertinencia pedagógica del Kit se deberá suministrar, dependiendo de la focalización, medios y dispositivos que faciliten la comunicación e interacción virtual para favorecer estrategias que dinamicen la atención en casa para cumplir con lineamientos de los protocolos generados para la atención educativa en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica COVID-19. 17. Acompañar la implementación de la estrategia didáctica en dependencia del PIAR de cada uno de los estudiantes en lo que queda del año lectivo y en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica COVID-19. La propuesta puede incluir temas como: Interpretación de Lengua de señas Colombiana; Tiflología (tiflotécnica, tiflodidáctica); Asesoría y acompañamiento a las familias; Formación y acompañamiento a docentes en la atención del PIAR; Estrategias o metodologías didácticas pertinentes con la educación de NNA con necesidades especiales; Creación, conservación y evolución de los PIAR; Reconocimiento y defensa de los derechos de las personas con discapacidad; Acciones de cumplimiento de los PIAR-; Integración y articulación con los procesos formativos de las instituciones educativas; Evaluación de los aprendizajes con enfoque de educación inclusiva y diseño universal de los aprendizajes; Capacitación en el uso y aprovechamiento de recursos tecnológicos para el desarrollo de procesos de mediación virtual sobre parámetros de atención a la discapacidad; Preparación para la presentación de las pruebas de estado del ICFES de los estudiantes con discapacidad para garantizar los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades. En general, todas las actividades pedagógicas y didácticas que mejoren el desempeño escolar de los estudiantes con discapacidad física, sensorial, intelectual, mental y múltiple. 18. Presentar oportunamente al supervisor y/o Coordinador del convenio, un informe con la periodicidad establecida de acuerdo al cronograma de trabajo, sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio y cuando la Secretaría de Educación lo requiera. 19. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social integral, de acuerdo a la normatividad sobre el particular. 20. Las demás que por naturaleza del convenio le sean asignadas por el Supervisor y tenga relación con el objeto de este.
Valor de Honorarios Mensuales del CPSP:	$ 3.400. 000.oo
Valor Total del CPSP:	$ 3.400. 000.oo
Duración del CPSP: **Fecha de Inicio:**	12 de noviembre de 2020. **Fecha de Finalización:** 30 de diciembre 2020.
Población Atendida durante toda la vigencia del CPSP y personal a cargo:	**23** niños, niñas y adolescentes – NNA con discapacidad y/o talentos excepcionales.

En constancia de lo anterior, se firma el presente certificado a los veinticuatro (24) días del mes de mayo del año dos mil veintiuno (2021).

JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ P.
Presidente Junta Directiva y Representante Legal.
Fundación ONG LA RED.
Celular: 3108263162
E-mail: jose.alberto@onglared.org

Copia: Fundación ONG LA RED.

Proyectó: CRH. **Revisó:** JaPp. **Aprobó:** JaPp. **Guardado:** LENOVO - CRH

Personería Municipal ALCALÁ - VALLE	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA PERSONERIA MUNICIPAL ALCALA Nit: 891901079-0	Página: Código: GNFGC Versión 02 -14/03/2014 TRD 300-04

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ALCALA VALLE DEL CAUCA

NIT: 891901079-0

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor JUAN FELIPE VALENCIA RINCON quien se identifica con la Cédula No. 1.116.248.690 expedida en Tuluá ha suscrito con la Personeria Municipal el siguiente contrato de prestación de servicios:

1- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS202012001 del 04/12/2020**

OBJETO: *CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA PERSONERÍA DE ALCALÁ, CON EL FIN DE REALIZAR TALLERES DE DEFENSA Y PROMOCIÓN DE LOS DDHH, DIRIGIDO A FUNCIONARIOS PÚBLICOS, MESA MUNICIPAL DE VÍCTIMAS Y ORGANIZACIONES DE ENFOQUES DIFERENCIALES; ASÍ COMO ENTREGAR A LOS ASISTENTES LAS RESPECTIVAS "MEMORIAS", PRODUCTO DE DICHOS TALLERES.*

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar dos (2) talleres enfocados en la defensa y promoción de los derechos humanos, dirigidos a funcionarios públicos, mesa municipal de victimas y organizaciones de enfoques diferenciales.
2. Entrega de 200 manillas y 100 certificados de asistencia (Memorias del evento).
3. Entrega de refrigerios a los asistentes (100).

FECHA DE INICIO: *04/12/2020*

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 31/12/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

La constancia se expide a petición de la parte interesada, a los catorce (14) días del mes de Julio de Dos Mil veintiuno (2021) en Alcalá Valle del Cauca.

OSCAR ALEJANDRO GARCÍA TRUJILLO
PERSONERO MUNICIPAL

Elaboro: Marco Antonio Marin Marin - Secretario
Revisó: Marco Antonio Marin Marin - Secretario
Aprobó: Oscar Alejandro García Trujillo - Personero Municipal

Calle 5 # 5-124 – 1 Piso Oficinas 102 y 103
Alcalá –Valle del Cauca, teléfono: 317 366 00 69
E-mail: Perscalcala@hotmail.com – personeria@alcala-valle.gov.co

Escaneado con CamScanner

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

NIT: 981900272-1
No.310-32-1-10799

HACE CONSTAR

Que revisados los registros de planta de: VALENCIA RINCON JUAN FELIPE identificado con cédula de ciudadania número 1116248690 expedida en Tuluá, ingresó a esta entidad el 05/04/2021 al 08/08/2021. Desempeñó el cargo de Docente Orientador grado 2A, con tipo de nombramiento Provisional Vacante Temporal en la Institución Educativa Julia Restrepo, en la ciudad de Tuluá, con una asignación básica mensual de 2.290.026.

PROPOSITO PRINCIPAL:

Desarrollar una estrategia de orientación estudiantil en el marco del PEI del EE que permita promover el mejoramiento continuo del ambiente escolar y contribuya a la formación de mejores seres humanos, comprometidos con el respeto por el otro y la convivencia pacífica dentro y fuera de la institución educativa.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:

- Participa en la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Operativo Anual y del Plan de Mejoramiento Institucional para incorporar una estrategia que promueva ambientes escolares
- Contribuye en el proceso de evaluación de los resultados de la gestión y definición de los planes de mejoramiento institucional continuo.
- Propone espacios y canales de participación de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el mejoramiento del ambiente escolar.
- Realiza reportes de análisis del ambiente escolar y lo utiliza para la reformular la estrategia de la institución para generar un ambiente escolar sano y agradable.
- Participa en la definición de una estrategia cuyo propósito es generar un ambiente sano y agradable que favorezca el *aprendizaje* de los estudiantes y la convivencia en la institución.

SECRETARIA DE EDUCACIÓN

Continuación certificación No.310-32-1-10799

- Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia
- Evalúa y monitorea los aspectos psicopedagógicos de los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción.
- Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone una estrategia de intervención
- Diseña en coordinación con el Consejo Académico e implementa una estrategia de orientación vocacional y desarrollo de carrera para los estudiantes que les permita a los estudiantes definir su proyecto de vida.
- Presenta informes para las instancias colegiadas de institución en las que se definen políticas académicas.
- Lidera la implementación de la ruta de prevención. promoción, atención y seguimiento para la convivencia escolar.
- Participa en el Comité Escolar de Convivencia de la institución y cumple las funciones que se han determinado por Ley.
- Promueve la convivencia y la resolución pacifica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.
- Promueve el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.
- Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la convivencia y la orientación escolar
- Diseña y pone en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.
- Promueve la vinculación de la institución en programas de convivencia y construcción de ciudadanía que se desarrollen en el municipio y respondan a las necesidades de la comunidad educativa
- Participa en la identificación de riesgos fisicos y psicosociales de los estudiantes para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.
- Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Continuación certificación No.310-32-1-10799

Total días: 125
Tiempo total: 4 día(s) 4 Mes(es) 0 Año(s)

Esta constancia se expide a solicitud interesado en Tuluá, a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021) para otros

Se cobran y anulan estampillas Pro-Hospitales por valor de $ 3.600, estampillas Pro-Salud Departamental por valor $ 3.600, Pro-Uceva por valor de $ 1.800 y Pro-Univalle por valor de $ 100.

JUAN DAVID GARCIA SERNA
Profesional Universitario
Talento Humano

Redactor: Alba Lucia Arango
Transcriptor: Alba Lucia Arango
Aprobó: Juan David Garcia Serna

https://sar.valledelcauca.gov.co:4443/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/frmVisorPDF2.aspx?Cnstvo_cab=5115203&Codhama=2021122375145... 1/1

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

260.11.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CERTIFICA:

Que **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN**, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1116248690 Tuluá ejecutó el contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se relaciona:

No. CTO	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR Y TIEMPO DE EJECUCION
290.20.1.168	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, DESCENTRALIZADO DE LA CASA DE JUSTICIA EN LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE TULUA**	Aplicación de instrumentos IVIC y realización de conceptos CET, de acuerdo a los asignados por el INPEC. Realización de programas psicosociales con la población PPL. Realizar actividades lúdicas con población en condición excepcional. Diligenciar la ficha de ingreso y/o salida de los PPL y realizar visitas domiciliarias cuando se amerite por el INPEC en la zona urbana.	$12.000.000 Tiempo de ejecución (4 meses) **FECHA DE INICIO Y TERMINACION** Agosto 15 de 2021 hasta diciembre 25 de 2021

Se cobran y anulan estampillas pro-uceva por valor de $2.000, estampillas pro-hospitales por valor de $4.000, estampillas pro-salud por valor de $4.000 y estampillas pro-univalle por valor de $100.

Se expide a solicitud de la parte interesada y se firma en Tuluá a los trece (13) días del mes de enero de 2022.

Atentamente,

CR (RA) JORGE ALEXANDER GALLEGO CHAVEZ
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Transcriptor: Carlos Alberto Arcos Gonzalez

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CERTIFICA:

Que **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN,** identificado con la cédula número 1.116.248.690 expedida en el municipio de Tuluá, ejecutó el contrato de prestación de servicios profesionales que a continuación se relaciona:

No. CTO	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR Y TIEMPO DE EJECUCION
290.20.1.041	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, DESCENTRALIZADO DE LA CASA DE JUSTICIA EN LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE TULUA.**	Aplicación de instrumentos IVIC y realización de conceptos CET. de acuerdo a los asignados por el INPEC. Realización de programas psicosociales con la Población PPL Realizar actividades lúdicas con la población en condición excepcional Diligenciar la ficha de ingreso y/o salida de los PPL y realizar visitas domiciliarias cuando se amerite por el INPEC en la zona urbana	**VALOR:** $ 18.900.000 Tiempo de ejecución: 6 meses **FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN:** Desde el 15 de enero al 21 de julio de 2022.

Se cobran y anulan estampillas pro-uceva por valor de $2.000, estampillas pro-hospitales por valor de $4.000, estampillas pro-salud por valor de $4.000 y estampillas pro-univalle por valor de $4.000.

Se firma en Tuluá a los veinticinco (25) días del mes de Julio de 2022.

Atentamente,

CR (RA) JORGE ALEXANDER GALLEGO CHAVEZ
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Elaborado: Carlos Alberto Arce Schuler

icontec
ISO 9001
SC-CER510448

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CERTIFICA:

Que el señor **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON,** identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.116.248.690, ejecutó el contrato de prestación de servicio que se relaciona a continuación:

No. CTO	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR Y TIEMPO DE EJECUCION
290.20.1.213	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, DESCENTRALIZADO DE LA CASA DE JUSTICIA EN LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE TULUA, SEGUNDO SEMESTRE DE 2022**	Aplicación de instrumentos IVIC y realización de conceptos CET. de acuerdo a los asignados por el INPEC.	$ 9.450.000 INICIO: 29/09/2022 FINALIZACION: 15/12/2022
		Realización de programas psicosociales con la población PPL.	
		Realizar actividades lúdicas con población en condición excepcional.	
		Diligenciar la ficha de ingreso y/o salida de los PPL y realizar visitas domiciliarias cuando se amerite por el INPEC en la zona urbana.	

Se cobran y anulan estampillas pro-uceva por valor de $2.300, estampillas pro-hospitales por valor de $4.600, estampillas pro-salud por valor de $4.600 y estampillas pro-univalle por valor de $4.600.

Se firma en Tuluá a los trece (13) días del mes de febrero de 2023.

Atentamente,

ALONSO BETANCOURT CHAVEZ
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad (E)

Transcriptor: Carlos Alberto Arcos Gonzalez

1/2

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 1116248690 celebro y ejecutó el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.330-12.14-0197 21/07/2022
Fecha de Acta de Inicio: 21/07/2022
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES NOVECIENTOSN MILPESOS M/CTE ($9, 900.000)
CDP: 5500003722
RPC: 5600038566
Plazo: 30 de septiembre de 2022

Contrato Número: 1.330-12.14-0346-2022 21/11/2022
Fecha de Acta de Inicio: 21/11/2022
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES SEISCIENTOS MILPESOS M/CTE ($6,600.000)
CDP: 5500003987
RPC: 5600044075
Plazo: 31 de diciembre de 2021

Actividades especificas: 1. Orientar, informar y guiar a los emprendedores, unidades productivas y mi pymes a lo largo de la ruta de emprendimiento y fortalecimiento empresarial ofertada por el programa Valle INN. Producto: Informe de personas atendidas. 2. Acompañar a los emprendedores en la postulación y

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

formulación de planes de negocio, para participar en convocatorias internas y externas de financiación que fomenten la creación y el fortalecimiento del de fomento al emprendimiento. Producto: Informe de personas acompañadas en convocatorias.3. Brindar acompañamiento y asesoría técnica en la ideación, formulación y validación de planes de negocio y modelos financieros que le sean requeridos, así como en temas de emprendimiento y gestión empresarial, para fomentar la creación y el fortalecimiento a emprendedores, unidades productivas y mi pymes del valle del cauca. Producto: informe de asesorías y listado de asistencias.4. Brindar capacitaciones colectivas en temas de emprendimiento y/o gestión empresarial conforme estándares del programa Valle INN, según le sean asignadas por la coordinación del centro o el coordinador del programa. Producto: informe de capacitaciones y listas de asistencia.5. Realizar seguimiento del avance de los emprendedores, unidades productivas o Mi pymes asesoradas o acompañadas en un proceso de creación o fortalecimiento. Producto: Informe que visibilice el impacto de la asesoría o acompañamiento.6. Apoyar la promoción y oferta de los servicios del programa Valle INN y sus derivados, así como de alianzas del programa. Producto: Informe detallado de actividades.7. Presentar informes mensuales sobre la gestión realizada, junto con los respectivos soportes, así como la elaboración de informes según solicitud del jefe inmediato, supervisor o Coordinador.8. Brinda información oportuna para la toma de decisiones cuando fuese necesario, alimentar las bases de datos y los sistemas de información dispuestos por la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para la ejecución de sus funciones.9. Participar activamente en los programas de inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y mejoramiento de la cultura organizacional que se programen desde la coordinación del Centro y desde el Departamento del Valle del Cauca y sus aliados estratégicos. 10. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación del programa, despacho del secretario y Gobernación.11. Participar y apoyar las actividades que realice la dependencia propia del sistema de gestión de calidad MIPG. 12. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar

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

la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás normas que expida el

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4

Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaria, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 14 días del mes de febrero de 2023.

PAULO FERNANDO MILLÁN BALCÁZAR
Subdirector Técnico De Apoyo A La Gestión

Elaboró: Arlex Fernando Cacrio Rivera – Auxiliar Administrativo
Revisó y aprobó: Paulo Fernando Millán Balcázar– Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión

La presente certificación no es válida sin estampillas

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

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

CERTIFICA:

Que el señor **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN,** identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.116.248.690, se encuentra ejecutó los contratos de prestación de servicio que se relaciona a continuación:

No. CTO	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR Y TIEMPO DE EJECUCION
290.20.1.108	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, DESCENTRALIZADO DE LA CASA DE JUSTICIA EN LA CARCEL Y PENITENCIARIA DE MEDIA SEGURIDAD DE TULUA	**Actividades** Aplicación de instrumentos IVIC y realización de conceptos CET. de acuerdo a los asignados por el INPEC. Realización de cuatro programas psicosociales con la población PPL mensual. Realizar cuatro actividades con población privada de la libertad en condición excepcional mensual Realizar visitas domiciliarias cuando se amerite por el INPEC en la zona urbana del Municipio de Tuluá.	$ 6.600.000 INICIO: 24/04/2023 FINALIZACION: 30/05/2023
290.20.1.170	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL, PROMOVIENDO EL RESPETO POR LA VIDA DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y LAS MUJERES EN LA 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	**Actividades** Brindar atención interdisciplinaria según las funciones consagradas en el Articulo 15 de la Ley 2126 del 2021 en temas de violencia intrafamiliar. Brindar atención interdisciplinaria en la verificación de la garantía de los derechos de los Niños Niñas y Adolescentes consagrados en el Titulo I del Capitulo II de la Ley 1878 del 2018. Realizar actividades de promoción y de prevención a nivel individual, familiar, social y/o comunitario en los casos requeridos por la Comisaria de Familia. realizar de acuerdo a solicitud del comisario visitas domiciliarias y/o seguimientos de evaluación de las medidas de restablecimiento de derechos realizadas a partir de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos Participar de las mesas técnicas, estudios de caso, planes de intervención, comités, comisorios, jornadas y demás actividades programadas por la Comisaria de Familia y la Administración Municipal. Realizar orientaciones a las familias de NNA sobre la ruta atención de acuerdo a la alerta temprana N° 046-20, en el punto 6 requerido a la administración municipal a la población asentada en el área rural media y rural alta montaña en el municipio de Tuluá, en coordinación con el área de derechos humanos de la secretaria de gobierno.	$ 16.500.000 INICIO: 14/07/2023 FINALIZACION: 14/12/2023

Se cobran y anulan estampillas pro-uceva por valor de $2.300, estampillas pro-hospitales por valor de $4.600, estampillas pro-salud por valor de $4.600 y estampillas pro-univalle por valor de $4.600.

Se firma en Tuluá a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2023.

Atentamente,

JHON FREDY LOPEZ CARDONA
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Transcribió: Carlos Alberto Arroca González

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Presidencia de la República

CERTIFICACIÓN

CERT24-000009 / GFPU 13081020

Bogotá D.C., 2 de enero de 2024

Clave:
5NUD88sWsK

EL JEFE DEL ÁREA DE CONTRATOS (E)

DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CERTIFICA:

Que según información que reposa en el Archivo General de la Entidad, se suscribió un contrato, entre el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA** con NIT No. 899.999.083-0 y **JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN**, con Cédula de Ciudadanía No. **1.116.248.690**, así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 670 - 23

OBJETO:	EL CONTRATISTA se obliga a prestar a LA ENTIDAD, con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar al Grupo Gerencia Diversidad Sexual y Derechos LGBTIQ+ de la Vicepresidencia de la República, en los procesos de transversalización del enfoque de OSIG en todos los sectores de la administración nacional, para el fortalecimiento de la articulación interinstitucional e intersectorial en cumplimiento a las funciones del grupo de trabajo y la implementación de la política pública de garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH.

CERT24-000009 / GFPU

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Apoyar la gestión del Grupo Gerencia de Diversidad Sexual y Derechos LGBTQ+ en la elaboración de documentos de insumos, presentaciones, ayudas de memoria, informes sobre las labores de transversalización de la política pública para la garantía de derechos de las personas de los sectores LGBTI y de otras OSIGNH
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 de noviembre de 2023
FECHA DE EJECUCIÓN:	23 de noviembre de 2023
VALOR:	$ 9.000.000 incluido IVA incluidos todos los impuestos, gastos y costos a que haya lugar.
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato fue hasta el 31 de diciembre de 2023, previa aprobación de la garantía única, registro presupuestal e inicio de la cobertura de la ARL., es decir, a partir del 23 de noviembre de 2023.

CERT24-000009 / GFPU

En concordancia con el numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato en ningún caso generó relación laboral, ni prestaciones sociales a cargo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

La presente certificación se expide a solicitud de

EMMANUEL SANTIAGO DIAZ MUÑOZ
Jefe Área de Contratos (E)
ÁREA DE CONTRATOS

Adjunto

Elaboró:
Adriana Ortiz Herrada
Secretaria
Contratos

Aprobó:
Nombre y apellido
Cargo
Oficina

Revisó:
Emmanuel Días Muñoz
Jefe Área (E)
Oficina

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÈCNICO DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. N° 1116248690, celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.330-12.14-0054-1 2023
Fecha de Acta de Inicio: 13/02/2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA, POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLEINN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($32.670.000)
CDP: 5500004614, 5500004204
RPC: 5600054597, 5600049034
Plazo: 31 de octubre de 2023

Contrato Número: 1.330-12.14-0458 2023
Fecha de Acta de Inicio: 20/11/2023
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios Profesionales

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO EN EL VALLE DEL CAUCA, POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLEINN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($7.260.000)
CDP: 5500005000
RPC: 5600056750

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

Plazo: 31 de diciembre de 2023

Actividades especificas: 1. Socializar a emprendedores y Mi pymes la oferta institucional de programa ValleINN y los términos de referencia de las convocatorias Fondo ValleINN 2023. 2. Brindar asesoría personalizada a emprendedores y Mi pymes, en temas de emprendimiento, desarrollo empresarial y formulación de planes de negocio. 3. Capacitar en temas de emprendimiento y gestión empresarial a emprendedores y Mi Pymes, según asignación del coordinador del centro ValleINN asignado, empleando los procesos, procedimientos y formatos dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. 4. Acompañar operativa y logísticamente el proceso de entrega de insumos, equipos y/o herramientas a los beneficiarios de los Fondos ValleINN, de acuerdo con los planes de negocio propuestos por los emprendedores y Mi Pymes. 5. Realizar el cargue periódico de los datos, correspondientes a los servicios brindados a emprendedores y empresarios del Programa ValleINN, según lineamientos de la Subsecretaria de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial. 6. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de

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

cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el

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

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399329-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 15/08/2018 Página 4 de 4

artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por **EL CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 23 días del mes de febrero de 2024

Juan José Valenzuela H.

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Elaboró: Adex Fernando Osorio Rivera – Auxiliar Administrativo
Revisó: Diana Marcela Jimenez – Auxiliar Administrativo

La presente certificación no es válida sin estampillas



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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR TÈCNICO DE APOYO A LA GESTIÒN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD

CERTIFICA:

Que **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía. No 1116248690 celebró y ejecuto el siguiente contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA:

Contrato Número: 1.310-17.13-2893 **Fecha de Acta de Inicio:** 19/03/2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA.

VALOR DEL CONTRÁTO: OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000)
CDP: 5500005087
RPC: 5600063261
Plazo: 30 de abril de 2024

Actividades Específicas: 1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

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

Contrato Número: 1.310-17.13-7547 **Fecha de Acta de Inicio:** 20 de junio de 2024
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD EN DESARROLLO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL EMPRENDIMIENTO POR MEDIO DEL PROGRAMA VALLE INN Y LA GENERACIÓN DE ESPACIOS INTERACTIVOS EN EL VALLE DEL CAUCA

VALOR DEL CONTRATO: VEINTISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 26.000.000)
CDP: 5500005430
RPC: 5600069490
Plazo: 31 de diciembre de 2024

Actividades Especificas: 1. Brindar asistencia técnica a los emprendedores y/o mipymes del departamento del Valle del Cauca siguiendo la ruta de atención del programa para el fortalecimiento al emprendimiento y el Desarrollo Empresarial de la secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, cumpliendo con los estándares de calidad, oportunidad y eficiencia definidos para el proceso. 2. Apoyar el desarrollo de las fases ligadas a las convocatorias de Fondos de capital semilla, adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y otros actores del ecosistema emprendedor, incluyendo asistencia técnica, evaluación, alistamiento de documentación y seguimiento a emprendedores y empresarios, ligados a dichos Fondos, así mismo apoyar la logística, convocatorias, o cualquier elemento ligado a su ejecución. 3. Elaborar documentos técnicos (actas, informes, propuestas, estudios previos, etc), conforme a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente, según solicitud del líder del proceso y/o supervisor del contrato. 4. Responder los requerimientos que le sean asignados, desde su área de conocimiento y profesional, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el líder de proceso o supervisor de contrato. 5. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato, para el cumplimiento del objeto contractual y estén acorde con la naturaleza del contrato.

Actividades Generales: - En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones generales: A) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. B) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato. C) Una vez finalice el objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar. D) Custodiar, preservar y portar el carnet institucional para ingresar y desplazarse en las instalaciones del edificio, y devolverlo a la finalización del contrato. E) Adoptar

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

las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad. G) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. H) **EL CONTRATISTA** antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado. Igualmente, cuando **EL CONTRATISTA** determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones. I) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. J) **El CONTRATISTA** se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, **EL CONTRATISTA**, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como Casco, Botas, Gafas protectoras, etc. K) **El CONTRATISTA** se compromete a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener actualizado el registro en los sistemas de información de Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. L) **El CONTRATISTA** se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias. M) **El CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. N) En el evento en que **EL CONTRATISTA** al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para lo cual aportará el RUT actualizado y efectuar el registro en el SIGEP, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. O) **El CONTRATISTA** se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. P) Velar por el

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

buen uso de los bienes entregados por el supervisor o Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad para realizar sus actividades y devolverlos en buen estado antes del pago de la última cuota pactada en el presente contrato. Q) Cumplir con las obligaciones contenidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, referente al examen médico ocupacional, cuando a ello haya lugar, el cual se deberá practicar a partir del perfeccionamiento del presente contrato y entregar el certificado respectivo que acredite dicho examen al supervisor del mismo. R) Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única. S) Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. T) Registrar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, en cumplimiento con lo previsto en el artículo 155 del Decreto Ley 2106 de 2019, cuando no sea posible el registro de la información, por fallas en el SIGEP, se diligenciará el formato único de hoja de vida, y una vez restablecido el Sistema, se procederá a registrar la información en el mismo. U) Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización. V) Toda información o formatos generados por EL **CONTRATISTA** son propiedad del Departamento del Valle del Cauca. W) Teniendo en cuenta el Decreto 417 de marzo 17 de 2020 *"Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional"*, y demás normas que expida el Gobierno Nacional generadas por el Covid-19, el contratista podrá realizar sus actividades en forma presencial, trabajo en casa, virtual o de conformidad con las indicaciones que establezca la Secretaría, a través de circulares y resoluciones, previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, quienes deberán contar con los insumos necesarios para cumplir con sus actividades contractuales, tales como equipo de cómputo, internet, y demás herramientas para el cumplimiento del objeto y actividades contratadas.

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, a los 7 días del mes de febrero de 2025

Juan José Valenzuela H

JUAN JOSÉ VALENZUELA HURTADO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad

Elaboró: Paola Andrea Alfonso Jimenez – Profesional Universitario 4215
Revisó: Diana Marcela Jimenez – Contratista Auxiliar Administrativo

La presente certificación no es válida sin estampillas

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



TULUÁ

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.11.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

CERTIFICA:

Que el señor **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.248.690 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 2024 y año 2025, en la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad del Municipio de Tuluá:

No. CTO	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR Y TIEMPO DE EJECUCION
290.20.1.038-2024	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 ESTRATEGICAS PSICOSOCIALES QUE FORTALEZCAN LA SANA CONVIVENCIA Y LA BUENA PRÁCTICA DE LAS NORMAS SOCIALES QUE NOS LLEVEN A CONVIVIR EN ESPACIOS LIBRES DE VIOLENCIA	Brindar apoyo en la verificación de la garantía de los derechos de las víctimas de violencia intrafamiliar que le sean asignadas por la Comisaría de Familia, aplicando lo consagrado en el artículo 15vo de la Ley 2126 de 2021, así como el artículo 1ro de la Ley 1878 de 2018 y, generando las recomendaciones técnicas al Comisario o Comisaria para la toma de decisiones.	Valor $ 10.500.000 Fecha de Inicio: 23/04/2024 Fecha de Finalización: 23/07/2024
		Apoyar en el seguimiento mensual a las medidas de protección y atención de los casos de VIF que le asigne la Comisaría de Familia.	
		Brindar acompañamiento de acuerdo a solicitud del comisario o comisaria visitas domiciliarias y/o seguimientos de evaluación de las medidas de restablecimiento de derechos realizadas a partir de los procesos administrativos de restablecimiento de derechos.	
		Brindar apoyo y acompañamiento psicosocial en las audiencias para las cuales sea requerido por el Comisario de Familia.	
		Apoyar actividades de promoción y de prevención a nivel individual, familiar, social y/o comunitario en los casos requeridos por la Comisaría de Familia o la Coordinación de Casa de Justicia.	
		Participar de las mesas técnicas, estudios de caso, planes de intervención, comités, comisorios, jornadas y demás actividades programadas por la Comisaría de Familia y la Administración Municipal.	
		Brindar orientación a las familias de NNA sobre la ruta atención de acuerdo a la alerta temprana N° 046-20, en el punto 6 requerido a la administración municipal a la población asentada en el área rural media y rural alta montaña en el municipio de Tuluá, en coordinación con el área de derechos humanos de la secretaria de gobierno.	
290.20.1.110-2024	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	Ejecutar verificación de la garantía de los derechos de las víctimas de violencia intrafamiliar que le sean asignadas por la Comisaría de Familia, aplicando lo consagrado en el Artículo 15 de la Ley 2126 de 2021.	Valor $ 14.000.000 Fecha de Inicio: 12/09/2024 Fecha de Finalización: 31/12/2024
		Realizar verificación de la garantía de los derechos de los NNA asignados por la comisaría de familia, según Ley 1098 del 2006, parcialmente modificada por la Ley 1878 del 2018.	
		Planificar y ejecutar actividades de promoción y de prevención a nivel individual, familiar, social y/o comunitario en los casos requeridos por la Comisaría de Familia, la Coordinación de Casa de Justicia y/o la Secretaría de Gobierno.	
		Brindar acompañamiento en visitas domiciliarias, estudios de caso, rescates, seguimientos de evaluación de las medidas de restablecimiento de derechos, caracterizaciones y demás actividades programadas a partir del objeto misional de la Comisaría de familia y de la Secretaría de Gobierno.	

Scanned with CamScanner

TULUÁ

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

		Participar como dinamizador en el desarrollo de los talleres dirigidos a las comunidades e instituciones educativas del Municipio de Tuluá, conforme al cronograma que se establezca, por la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad	
290.20.1.006-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TECNICO) 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 víctimas 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 2126 de 2021, Ley 2197 de 2022, la Ley 1251 de 2008, Ley 1098 del 2006, parcialmente modificada por la Ley 1878 del 2018)	Valor: $ 40.610.000 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 misiones 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.

JOSE MARTIN HINCAPIE ALVAREZ
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Redactor: Olga Patricia Caicedo Pineda – Técnico Administrativo



Scanned with CamScanner

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981



REGISTRO PROFESIONAL
N° 1.116.248.690 del
trabajador social

Nombre: Juan Felipe
Apellidos: Valencia Rincón
Inscripción: 17 de abril de 2018
Resolución: 0403 (30 abr. 2018)
Código interno: 360871126

Registro profesional

Este documento es personal e intransferible y da derecho a ejercer legalmente la profesión de Trabajo Social en Colombia.

Sede del Consejo:
CALLE 78 N° 12 A - 15 • PBX: 530 9690
BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que JUAN FELIPE VALENCIA RINCÓN identificado con cédula de ciudadanía número 1116248690 de Tuluá, se encuentra inscrito como trabajador social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1116248690 con código interno 360871126 y con fecha de inscripción 17 de Abril de 2018, resolución de inscripción 0403 del 30 de Abril de 2018.
3. Que el registro profesional está vigente.
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., 16 de Enero de 2026.

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide este documento ingresando el código 159Q9Q en el siguiente enlace.
https://ejerzo.com/ejecucionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

Función Pública

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, JUAN FELIPE VALENCIA RINCON

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.116.248.690 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	TULUA
Dirección	CARRERA 6 # 20-33			Teléfonos	3163252885

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
JOHN EIDER VALENCIA RINCÓN	1.116.238.903	HERMANO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995.

PARA TOMAR POSESIÓN **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** X

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE

QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A 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	62.349.000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 62.349.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	87495542236	TULUÁ	$ 3.000.000
BBVA	AHORROS	910471291	TULUÁ	$ 1.000.000
NEQUI	AHORROS	3163252885	TULUÁ	$ 250.000

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
BBVA	TARJETA CRÉDITO	$ 1.200.000
BANCOLOMBIA	CREDITO LIBRE INVERSIÓN	$ 500.000
SERFINANZAS	TARJETA CRÉDITO	$ 2.100.000
N U	TARJETA CRÉDITO	$ 3.000.000
BANCO FALABELA	TARJETA CRÉDITO	$ 3.700.000

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
ASOCIACIÓN DIVERSIDAD ABSTRACTA	PRESIDENTE

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. T.I.	N°

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



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Tuluá, 16/01/2026

CIUDAD Y FECHA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario: 141055820435

(415)7707212469984(8020)000014105582043 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 1 6 2 4 8 6 9 0	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	1116248690	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VALENCIA	RINCON	JUAN	FELIPE

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 6 3 4

41. Dirección principal: AV PRINCIPAL 26 12 BRR AGUACLARA

42. Correo electrónico: juanrinkon@hotmail.es

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código: 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 / 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: 16-01-2020 01:57:36PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

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 viernes 16 de enero de 2026, a las 13:54:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1116248690
Código de Verificación	1116248690260116135459

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. 288907113

PIB
13:55:32
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 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) JUAN FELIPE VALENCIA RINCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1116248690.

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 Política 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

(https://www.policia.gov.co/)

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, 16/01/2026 01:44:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1116248690** y Nombre: **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON.**

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. **132737920** . 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

SIS 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

¡GOV.CO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:52:35 PM horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1116248690**

Apellidos y Nombres: **VALENCIA RINCON JUAN FELIPE**

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 Sector 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: atencion-ciudadano@policia.gov.co

Presidencia de la Republica
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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 revisado los 13.473.53 hasta del 16/01/2026, el ciudadano identificado con cedula de ciudadanía No. **1116248690**, Apellidos y Nombres **VALENCIA RINCON JUAN FELIPE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Municipio de Tuluá**, con NIT **891900272-1** y bajo ninguna circunstancia deberá ser tomada como criterio único para determinar la vinculación o no laboralmente 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 y se dictan otras disposiciones" y la Ley 1957 del 06/06/2019, "por la cual se expide la ley estatutaria de la administración de justicia en la jurisdicción especial para la paz, se crean unas salas especiales, se reforma parcialmente la ley 1922 de 2018, se adoptan unas reglas de procedimiento 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 y se dictan otras disposiciones", la Ley 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad vigente 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
- Procuraduría de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 y Ley 2200 de 2022

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Todos los derechos reservados. Versión 1.0.0

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 1116248690 **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 16/01/2026 01:50 PM

Código Verificación: **7F4ALZ8YT2**

Válida hasta: **16/04/2026**

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 Juan Felipe Valencia Rincon, identificado(a) con CC número 1116248690, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1116248690
NOMBRES Y APELLIDOS	Juan Felipe Valencia Rincon
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	25/09/1990
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/02/2017
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	135 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	40 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/02/2025
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1116248690 JUAN FELIPE VALENCIA RINCON Desde 12/02/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1116248690 JUAN FELIPE VALENCIA RINCON Desde 01/09/2024 Hasta 31/01/2025

Generado por Interfaces 16/01/2026

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) **VALENCIA RINCON JUAN FELIPE** identificado(a) con **CC** número **1.116.248.690** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 15 de enero de 2017 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 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 16 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 GÁMEZ
Especialistas en Salud Ocupacional y Medicina Laboral
Licencia Salud Ocupacional Resolución 1.220-54
Número 1559 de 4 de agosto de 2022

FECHA ATENCIÓN DE CONSULTA: 31 de octubre de 2023 HISTORIA CLINICA Nº 15690

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

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR

NOMBRES Y APELLIDOS: JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
TIPO DE IDENTIFICACIÓN T.I [ ] C.C [X] C.E [ ] Nº 1.116 248 690
EDAD: 33 AÑOS
EMPRESA: DAPRE
CARGO: TRABAJADOR SOCIAL

EVALUACIONES REALIZADAS

Osteomuscular [X] Optometria [ ] Audiometria [ ]
Espirometria [ ] Psicosensometrico [ ] Psicosensometrico [ ]
Rx: [ ] _____ Laboratorio Clinico: [ ] _____

CONCEPTO DE APTITUD

El suscrito médico ocupacional brindado en la Unidad de Salud Ocupacional La Gamez, por médico 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 Desviación en la condición previa de salud	[ ]	[X]
Con relacion a su ingreso se retira	ASINTOMÁTICO [ ]	SINTOMÁTICO [ ]

RECOMENDACIONES, RESTRICCIONES Y OBSERVACIONES

Trabajador no presenta alteraciones osteomusculares, que interfieran en el desarrollo de las funciones inmersas en el cargo descrito.
Recomiendo uso de elementos de proteccion personal segun 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.

Leidy Alejandra Gamez Gonzalez
MEDICO OCUPACIONAL
Registro Medico Nº 761474-06

FIRMA DEL TRABAJADOR
C.C 1.116.248.690.

CALLE 27 Nº 16-01 ESQUINA. Barrio Victoria. TELÉFONO 225 6141 – 3167931719 saludocupacional.lagamez@gmail.com

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 articulo 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 articulos 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]

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

Cordialmente,

NOMBRE Juan Felipe Valencia Rincón.
Cédula de Ciudadanía 1116249690

1 En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio

	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES	Código F-220-17	
	Versión: 9 — Fecha de aprobación: 14 de julio de 2020	Página 1 de 1	SIGI

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA: 290.20.1.006 de 06 de febrero de 2025

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: JUAN FELIPE VALENCIA RINCON — NIT: 1116248690

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 TECNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO 5 DE LA LEY 2126 DEL 2021

	TIO DE CONTRATO	NRO. CONTRATO
CLASE DE CONTRATO	1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS	290.20.1.006
	2. SUMINISTRO Y ADQUISICIÓN	
	3. ARRENDAMIENTO	
	4. CONSULTORIA	
	5. OBRA PUBLICA	

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	3,5
COBERTURA DEL SERVICIO	4,0
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	4,0
TOTAL PROMEDIO	3,83
CRITERIOS DE CALIDAD	**PUNTAJE**
CONFORMIDAD	4,0
DEVOLUCIONES, CAMBIOS DE ELEMENTOS	
FUNCIONAMIENTO	
SOPORTE Y MANTENIMIENTO	
DESEMPEÑO DEL PERSONAL	
TOTAL PROMEDIO	4,00

CRITERIOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	PUNTAJE
PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE	4,0
ATENCION DE REQUERIMIENTOS	4,0
ATENCION DE RECLAMOS	4,0
DISPOSICION DE SERVICIO	4,0
SUMINISTRO DE REPUESTOS	
SERVICIO POSTVENTA	
ENTREGA DE FACTURA	4,0
ASIGNACION DE REEMPLAZOS	
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES	5,0
TOTAL PROMEDIO	4,2
EVALUACIÓN TOTAL	4,00

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 EJECUCION DEL CONTRATO	PUNTAJE
ATENCION DE REQUERIMIENTOS	0
ATENCION DE RECLAMOS	0
SUMINISTRO DE REPUESTOS E INSUMOS	0
ALMACENAMIENTO Y BODEGAJE	0
SERVICIO POSTVENTA	0
ENTREGA DE FACTURA	0
TOTAL PROMEDIO	0,00
EVALUACION 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 EJECUCION 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 CONSULTORIA

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS	0	PRESENTACION DE INFORMES DE AVANCE	0
COBERTURA DEL SERVICIO	0	ATENCION DE REQUERIMIENTOS	0
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	0	ATENCION DE RECLAMOS	0
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	0	DISPOSICION DE SERVICIO	0
ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS	0	ASIGNACION DE REEMPLAZOS	0
TOTAL PROMEDIO	0,00	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES	0
		TOTAL PROMEDIO	0,00

CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE		
IDONEIDAD DE LA DIRECCION DEL PROYECTO	0	EVALUACIÓN TOTAL	0,00
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 GARANTIA 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		
COLABORACION Y COMPROMISO CON LA ENTIDAD	0	EVALUACIÓN TOTAL	0,00
CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, TECNICO Y LEGAL	0		
CALIDAD EN LA EJECUCION 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	Categoría	Resultado
4,00	A	Confiable

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CATEGORIA	CLASIFICACIÓN
5 - 4	A	Confiable, cumple ampliamente los requisitos para asegurar la calidad de los productos. Preferido 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: JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
FIRMA:	FIRMA:
NOMBRES y APELLIDOS DEL DIRECTOR DE UNIDAD RESPONSABLE: JOSÉ MARTIN ANCAPE ALVAREZ	
FIRMA:	

Versión	Descripción del Cambio (Debe resumir la que esta cambiando el formato)	Fecha
1	Elaboración del documento	22 de febrero de 2011
2	actualización	13 de marzo de 2014
3	actualización	22 de julio de 2015
4	actualización	05 de septiembre de 2016
5	Actualización de formato para el fortalecimiento y efectividad 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 contabilización en los calificaciones para evidenciar el comportamiento integral de los proveedores asignados	6 de mayo de 2019
6	Actualización de formato, incluyo una Nota en evaluación de contratos de prestación de servicios, indicando los criterios que se calificaran 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, Juan Felipe Valencia Rincón, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1116248690 **de** Tuluá, 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) 16 de enero de 2026, con destino al Municipio de Tuluá, para que surta los efectos legales.

Nombre: Juan Felipe Valencia Rincón.

C.C. No. 1.116.248.690

Certificación Bancaria

Viernes, 16 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JUAN FELIPE VALENCIA RINCON identificado(a) con CC 1116248690, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	87495542236	2018-06-25	ACTIVO	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica 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 telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortes Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO

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

	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	JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
NIT	1116248690-1
REPRESENTANTE LEGAL	JUAN FELIPE VALENCIA RINCON
CEDULA	1.116.248.690
CIUDAD	TULUA VALLE DEL CAUCA
DIRECCIÓN	Calle 26 No. 12- 76 Barrio Rubén Cruz Vélez
TELÉFONO	316 325 28 85
CORREO ELECTRONICO	juanrinkon@htmail.es
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)	CUMPLE
Tarjeta profesional (cuando se requiera)	CUMPLE
Certificados de Estudios	CUMPLE
Planilla de pago de seguridad social y certificados de afiliación, 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 MARTIN 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. 290.20.1.047-2026
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TULUÁ
CONTRATISTA: JUAN FELIPE VALENCIA RINCON.

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-CER616488

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 comisaría en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaría 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 5° 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: JUAN FELIPE VALENCIA RINCON,** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON,** 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. **JUAN FELIPE VALENCIA RINCON,** 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 Calle 26 No. 12- 76 Barrio Rubén Cruz Vélez, Número de Contacto 316 325 28 85, al correo electrónico juanrinkon@htmail.es

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