COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO Nro. 240.20.2.003
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TULUÁ
CONTRATISTA: AMERICANA DE SERVICIOS LTDA
Nit: 804.016.472-1
REPRESENTANTE LEGAL: GERARDO JUNCO ESPINOSA
IDENTIFICACION: CC 72.325.587

PRIMERA. OBJETO: CONTRATAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE ASEO, HIGIENE CON INSUMOS, LAVADO Y DESINFECCION EN LAS INSTALACIONES DEL CAM Y SEDES EXTERNAS DEL MUNICIPIO DE TULUÁ, MANTENIMIENTO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE Y EL ASEO Y LIMPIEZA DE LAS PISCINAS ADSCRITAS A LA SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TULUÁ. **SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO**: Para el cumplimiento del objeto contractual, el Municipio de Tuluá requiere la realización de las siguientes actividades:

Actividades	Entregables:	Evidencias:
SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS CON EL REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO	Elementos suministrados oportunamente	Registro fotográfico Actas de entrega Factura
PRESTAR A TODO COSTO EL SERVICIO DE ASEO E HIGIENE DE LAS INSTALACIONES DEL CAM Y SEDES EXTERNAS DEL MUNICIPIO	Sedes aseadas e higienizadas	
MANTENIMIENTO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE	Tanques aseados	
ASEO Y LIMPIEZA DE LAS PISCINAS ADSCRITAS A LA SECRETARIA MUNICIPAL DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	Piscinas aseadas e higienizadas	

A. Garantizar el equipo de personas y los turnos necesarios para realizar a todo costo la prestación del servicio de Aseo y mantenimiento en el Centro Administrativo Municipal (CAM) y sus sedes externas, acreditando además que estarán a disposición exclusiva del Municipio de Tuluá para prestar los servicios descritos de lunes a sábado, durante la vigencia del contrato, lo que podrá ser confrontado mediante visitas de inspección que se realizarán en la sede registrada en el Municipio de Tuluá y en las instalaciones de prestación del servicio.
B. Garantizar la identificación personal de todo trabajador empleado en desarrollo del objeto contractual, a través de carné, debidamente portado, durante el ejercicio de las actividades. La identificación deberá contener: una (1) fotografía reciente, el número de la cédula de ciudadanía, el cargo que desempeña el trabajador en el contrato, nombre y logo de la empresa contratante. Es de carácter obligatorio portar el carné, de lo contrario el trabajador no podrá ingresar a las instalaciones de las sedes contratadas por el Municipio de Tuluá, y constituirá una causal de incumplimiento.
C. El contratista y sus trabajadores deberán acatar la instrucción impartida por el supervisor del contrato, en cuanto la asignación de sedes para el desarrollo de las actividades.
D. Realizar la entrega de los insumos dentro de los primeros diez (10) días calendario en las diferentes sedes donde se desarrollará el contrato.

TERCERA: INFORMES DEL CONTRATISTA. El contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro de los servicios realizados, el día pactado para pago en la cláusula quinta del presente contrato o durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los elementos, el cual, será verificado por el supervisor. Si transcurrido el termino concedido al contratista para la entrega de la factura y 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 supervisor deberá requerir por escrito al contratista y al tercer requerimiento se notificará al alcalde. En todo caso, deberá aplicarse el procedimiento establecido por la Alcaldía de Tuluá en el Manual de Contratación. **CUARTA: PLAZO:** Se tendrá una duración de diez meses y quince días contados a partir de la firma del acta de inicio.

Parágrafo: El acta de inicio deberá suscribirse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al articulo 41 de la Ley 80 de 1993 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007. **QUINTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales el valor del presente contrato corresponde a la suma de dos mil setecientos noventa y ocho millones setecientos noventa y tres mil ciento catorce pesos m/cte ($2.798.793.114). El valor del presente proceso será cancelado por el Municipio de Tuluá en once pagos parciales de acuerdo a las actividades ejecutadas durante el periodo a facturar, previa presentación de la factura y certificados de cumplimiento de las instituciones educativas, informe de contratista, certificado del pago de aportes a la seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) los parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) y visto bueno del supervisor del contrato. **SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El presupuesto, de conformidad con lo estipulado en el articulo 25, numeral 6 de la Ley 80 de 1993, esta soportado por respaldo del certificado de disponibilidad presupuestal 0019 del 08 de enero de 2026; el cual fue expedido por la Secretaría de Hacienda Municipal, Sección presupuesto. **SEPTIMA: 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, asi 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. **OCTAVA: INHABILIDADES E INCOPATIBILIDADES:** 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. **NOVENA: DERECHOS DEL CONTRATISTA:** Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 5 del presenta contrato. **DECIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las contenidas en el articulo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a: 1. El contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del bien o servicio de acuerdo a la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato suscrito. 2. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúa la Alcaldia de Tuluá, a través del supervisor del contrato y adoptar medidas inmediatas para revisar y corregir cualquier falla en el funcionamiento de los componentes suministrados o en el servicio prestado. 3. El contratista deberá suscribir el acta de inicio y liquidación del contrato. 4. El contratista deberá presentar de manera oportuna una factura o cuenta de cobro mensual para el pago del canon estipulado. 5. El contratista deberá reportar al supervisor del contrato el número de cuenta bancaria de ahorros o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 6. El contratista deberá consultar con la Alcaldia de Tuluá las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato. 7. El contratista deberá informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que

procedan según el caso. 8. El contratista deberá cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. El contratista deberá entregar a la Alcaldía de Tuluá una vez perfeccionado el contrato, la garantías (si aplica), y demás documentos requeridos previos a la ejecución, dentro del plazo estipulado en el cronograma contractual. 10. Pagar o autorizar los descuentos de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato. **Obligaciones especificas del contratista:** Además de los deberes señalados en el articulo 5° de la ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones: 1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones, estudios previos, anexos técnico y oferta. 2. Prestar el servicio de aseo en forma permanente, en las instalaciones de propiedad del municipio de Tuluá y las mencionadas anteriormente. Por ende, no se reconocerán costos de operarios o coordinadores con horas extras ni dominicales, ni festivos y en caso que suceda será por cuenta y riesgo del contratista sin el amparo del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones, estudios precios, anexos técnicos, oferta y demás documentos que hacen parte de los documentos del proceso de selección. 3. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo de los tanques de reserva de agua ubicados en las instalaciones del CAM, en la forma establecida en el anexo técnico. 4. Realizar el aseo y limpieza de las piscinas ubicadas en los diferentes centros en la forma establecida en el anexo técnico. 4. Asumir el costo de equipos, herramientas, vehiculos y demás equipos requeridos para la prestación del servicio contratado. 5. Suministrar los productos de limpieza, los cuales deben ser de alta calidad en cantidades suficientes para la ejecución del contrato, amigables con el medio ambiente, garantizando con ello el objeto contractual. Igualmente dispondrá lo necesario para la continua existencia del mismo y reemplazará los elementos faltantes en forma inmediata. 6. Suministrar a su personal los uniformes con su identificación respectiva. Asi mismo, impartir las instrucciones a todo el personal en cuanto a una excelente presentación personal durante los turnos correspondientes. 7. Deberá velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo. 8. Utilizar el registro de bitácoras que faciliten el control de los operarios que prestan los servicios en las diferentes sedes. 9. Realización de brigadas de aseo, con el personal existente a efecto de amparar situaciones imprevistas y/o reforzar el aseo en las diferentes sedes de acuerdo con las necesidades que se presenten, previa concentración entre el supervisor del contrato y la empresa contratante, sin que cambie las condiciones contractuales. 10. Velar en especial por el cumplimiento de las obligaciones de los empleados asignados para la prestación del servicio contratado. 11. Reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar. El personal asignado por la empresa debe de emplear exclusivamente en las labores de aseo, limpieza y cafeteria; el Municipio de Tuluá, no acepta personal con restricciones médicas o por enfermedad profesional para realizar las actividades contratadas. 12. Reemplazar el personal, toda vez que incurra alguna falta. 13. Presentar al supervisor en cargado de ejercer control de ejecución del contrato las hojas de vida del personal a utilizar en la ejecución del contrato; o sobre cualquier reemplazo o asignación del personal nuevo para la ejecución del contrato. 14. Garantizar la prestación del servicio de todos los puestos de trabajo y de la supervisión. 15. Realizar el MANTENIMIENTO ZONAS VERDES de la siguiente manera: El servicio de mantenimiento de zonas verdes debe realizarse en los sitios determinados por la

icontec ISO 9001 SC-CER616468

supervisión del contrato, tres veces al año, de la siguiente manera: 1. Poda de árboles en formación Guadaña de pasto Remoción de materia vegetal, cunetas, alcantarillado y juntas del adoquín Plateo y fertilización de árboles ornamentales 2. Guadaña de pasto Plateo y fertilización de árboles ornamentales. **DECIMO PRIMERO: 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. **DECIMO SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: 1. Realizar los procedimientos y actuaciones que correspondan tendiente a garantizar el respaldo presupuestal y financiero del presente contrato. 2. Verificar que el contratista cumpla con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. 3. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución del mismo por intermedio del supervisor. 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 6. Tramitar los pagos de oficio, en los términos que se acuerden en la propuesta y el contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio. 7. Verificar que la facturación emitida por el contratista no supere el valor de su oferta económica. 8. Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el contrato. 8. Realizar el recibido a satisfacción a través del supervisor del contrato, de las actividades ejecutadas por el contratista. **DECIMO TERCERO: 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 CUARTO: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** AMERICANA DE SERVICIOS LTDA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. AMERICANA DE SERVICIOS LTDA 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 QUINTO: CESIÓN DEL CONTRATO**: El contratista no podrá ceder el presente Contrato a persona natural o jurídica alguna sin autorización expresa del Municipio. **DECIMO SEXTO: 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 SÉPTIMO: ECUACIÓN CONTRACTUAL**: En el presente contrato se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de su firma, se 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 OCTAVO: 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. **DECIMO NOVENO: EXCLUSIÓN LABORAL DEL CONTRATISTA:** El contratista actuara 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: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**: El Contratista es una entidad independiente de LA ALCALDIA DE TULUA, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. AMERICANA DE SERVICIOS LTDA, 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 PRIMERO: 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 SEGUNDO: SOLUCION 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 TERCERO: SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el secretario de despacho o quien este delegue. 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. **VIGESIMO CUARTO: 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. **VIGESIMO QUINTO: GASTOS:** Todos los gastos necesarios para el perfeccionamiento y mención de este Contrato serán exclusivamente por cuenta del contratista. **VIGESIMO SEXTO:** 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. **VIGESIMO SEPTIMO: GARANTÍAS:** El contratista se compromete a constituir dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del complemento electrónico en la plataforma del SECOP II a favor del Municipio de Tuluá, por el valor, amparos y vigencias establecidos de la siguiente manera: A. CUMPLIMIENTO de las obligaciones contraídas, cuyo monto de amparo será el equivalente a al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más. B. CALIDAD DEL SERVICIO: Para garantizar la calidad del servicio, cuyo monto de amparo será el equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia de seis (6) meses, contados a partir de concluirse la vigencia del amparo de cumplimiento. C. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Para garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado, cuyo monto de amparo será equivalente al 10% valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir póliza de garantía de responsabilidad civil extracontractual, la póliza debe ser constituida por un valor equivalente al 500 SMLMV con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **VIGESIMO OCTAVA: 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 garantia por parte del parte de la Oficina Asesora Jurídica en los casos que aplique. Para el inicio de las actividades el contratista deberá estar al día en los aportes a seguridad social. **VIGESIMO NOVENA: PUBLICACIÓN:** El presente contrato será publicado en el SECOP, de conformidad al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **TRIGESIMA: 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 PRIMERA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Se tiene como domicilio contractual la ciudad de Tuluá, pero el contratista puede ser ubicado en la ciudad de Tuluá.

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.

Redactó : *Karol René Berón Ortiz – Secretaria de desarrollo institucional*
Transcribió : *Carlos Andrés Cardona González – Técnico Administrativo*
Revisó : *Gustavo Adolfo Hurtado Cardenal - Oficina Asesora Jurídica*
Aprobó : *Gustavo Adolfo Vélez Román – Alcalde Municipal de Tuluá*