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

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

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

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

ALEXANDRA CARDONA RAMÍREZ
Directora Departamento Administrativo de Planeación
Municipal

MUNICIPIO DE TULUÁ
Nit. 891900272

ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION MUNICIPAL

VIABILIDAD OBJETO DE INVERSIÒN

VIGENCIA FISCAL: **2026**

SIGI

DOCUMENTO No.	2026.0111	**FECHA DE DOCUMENTO**	13/01/2026
OBJETO	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE INTEGRAN EL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO (ABOGADO, PSICOSOCIAL Y TÉCNICO) BRINDANDO APOYO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN INTEGRAL Y ESPECIALIZADA EN LA COMISARIA DE FAMILIA EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY 2126 DEL 2021.		

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

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

PROYECTO DE INVERSION

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

ACTIVIDADES DEL PROYECTO A VIABILIZAR

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

ESTRUCTURA FINANCIERA Y DISTRIBUCION PRESUPUESTAL DE VIABILIDAD EXPEDIDA

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

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

V. B.

HINCAPIE ALVAREZ JOSE MARTIN
SECRETARIO DE DESPACHO

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

240.11

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUÁ

CERTIFICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

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

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

KAROL RENÉ BERÓN ORTIZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

LUÍS GUILLERMO MORALES GRANADA
Profesional Universitario
Gestión y Desarrollo Humano

Transcribió: Olga Patricia Caicedo Pineda – Técnico Administrativo

1. TITULO

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

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. IDENTIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO

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

4.1 ALCANCE DEL CONTRATO O CONVENIO

ACTIVIDADES DE ABOGADOS

Actividades	Entregables:	Evidencias:

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

ACTIVIDADES PSICOLOGOS

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

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

ACTIVIDADES TRABAJADORES SOCIALES

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

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

ACTIVIDADES DE TECNICO 1

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

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

ACTIVIDADES DE TECNICO 2

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

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

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

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

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

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

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

N/A

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

N/A

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

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

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

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

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los pagos estarán sujetos a previa entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor 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.	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**
1	BAJA	Contratista	Elaborar agenda coordinada entre abogado, profesional psicosocial y técnico. Priorización de casos urgentes según lineamientos de la Ley 2126/2021. Reporte de avances al supervisor.	0	0	0	1
2	BAJA	Contratista	Revisión cruzada de informes (jurídico, técnico y psicosocial). Uso de formatos oficiales Comisarías de Familia de la Entidad	1	1	1	1

			Ajuste a lineamientos nacionales y municipales. Capacitación en rutas de atención integral.				
3	BAJA	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 finalización	seguimiento al cumplimiento del Acuerdo interno del servicio	Mensual
3	NO	Supervisor del contrato	Fecha de inicio	Fecha de finalización	a través de la revisión permanente de las disposiciones aplicables	Mensual

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

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

12. MECANISMOS DE COBERTURA

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

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

13. ACUERDO COMERCIAL

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

14. ACUERDOS MARCO VIGENTES

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

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

Se deja constancia que el Municipio de Tuluá cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.		
PROCESO RESPONSABLE	**SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD**	
NOMBRE DE RESPONSABLE	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ	FIRMA:
CARGO	**SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD**	
FECHA DE ESTUDIO	Enero de 2026	
Transcriptor	OLGA PATRICIA CAICEDO PINEDA Técnico Administrativo	Vo. Bo. Olga Patricia Caicedo Pineda
Revisó	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ	Vo. Bo.
Gestión proyectos	JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ	Vo. Bo.



MUNICIPIO DE TULUÁ

NIT: 891900272 - 1

ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA

SECRETARIA DE HACIENDA

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

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

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

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

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

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

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

Firmado en DigiSign®

Hincapie Alvarez Jose Martin

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

JOSE HINCAPIE
SECRETARIO DE DESPACHO

MUNICIPIO DE TULUÁ

NIT: 891900272 - 1

ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA

SECRETARIA DE HACIENDA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VIGENCIA FISCAL - 2026

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

PROYECTO DE INVERSION	
SECCION	AC-ADMINISTRACION CENTRAL
DEPENDENCIA	AC-290-SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD
SECTOR	AC-290-45-GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	AC-290-4501-FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA (4501)
SUBPROGRAMA	AC-290-4501-1000-INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
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)

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

Firmado en DigiSign

Granada Acosta Abel Antonio

Firmado digitalmente
Fecha: 15/01/26 08:50
ID: 2601150101-6115206-6891
HASH: 417bae553c3aa749c064e544023a2acaa75dbb64f5f87099c00bc478d8991fd3

ABEL GRANADA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO

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

164608

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 16/01/2026 - 07:46 - Folios: 1 - Anexos: 0
Origen: Secretaria de Gobierno Convivencia y Seguridad
Destino: Rafael Antonio Bejarano Grajales
Asunto: Invitación a PresentarPropuesta
Radicado del documento: S-1390

ALCALDÍA DE TULUÁ
TULUÁ

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.20.1

Tuluá, enero de 2026

Señor
RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES
C.C 1.116.257.645
Carrera 23A # 3B - 58
Celular. 315 627 89 83
E-mail: bejarano_222@hotmail.com

1.116.257.645

Asunto: Invitación a presentar propuesta

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

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

icontec
ISO 9001
SC-CER616460

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

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato de prestación de servicios profesionales es de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS MCTE. ($19.663.000,oo),** 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: contratacion gobierno@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 - 14:12 - Folios: 1 - Anexos:
Origen: RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES
Destino: Secretaria de Gobierno Convivencia y Seguridad
Asunto: PROPUESTA
Radicado del documento: E-1127

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.

RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES
C.C 1.116.257.645
Carrera 23A # 3B - 58
Celular. 315 627 89 83
E-mail: bejarano_222@hotmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BEJARANO	GRAJALES	RAFAEL ANTONIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No 1116257645	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1116257645 D.M. 19

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 22 MES 02 AÑO 1993	CARRERA 23A 3B 59 Casa El Bosquesito			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	TULUÁ		
MUNICIPIO	TULUÁ	TELÉFONO	3156278983	EMAIL	bejarano_222@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	09	AÑO	2009
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		TRABAJO SOCIAL	04	2018	424381103

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)

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*
PORTUGUÉS		X			X			X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*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 13295/TRABAJADOR SOCIAL	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 25 25 4					

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	05	*Mes*	09	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13295/TRABAJADOR SOCIAL	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CARRERA 10 25 50					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 2339300	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	19	Mes	03	Año 2024	Día	19	Mes	06	Año	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13295/TRABAJADOR SOCIAL	DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CARRERA 25 25 4						
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 2339729	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	04	Mes	07	Año 2023	Día	04	Mes	12	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 13295/TRABAJADOR SOCIAL	DEPENDENCIA 4146. SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL					DIRECCIÓN CARRERA 25 25 4						
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	01	Mes	03	Año 2023	Día	31	Mes	05	Año	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA BIENESTAR SOCIAL					DIRECCIÓN CARRERA 25 25 04						
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 3156278983	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	27	Mes	09	Año 2022	Día	15	Mes	12	Año	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	DEPENDENCIA AREA BIENESTAR SOCIAL					DIRECCIÓN - Transversal 10 Diagonal 22						
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 2339729	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	24	Mes	01	Año 2022	Día	24	Mes	07	Año	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA BIENESTAR SOCIAL					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 10 null null DIAGONAL 22						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TULUA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2304363	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	23	Mes	08	Año	2021	Día	23	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: BIENESTAR SOCIAL					DIRECCIÓN: Transversal 10 diagonal 22						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: MUNICIPIO DE TULUA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO: TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 2304363	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	26	Mes	02	Año	2021	Día	30	Mes	06	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: BIENESTAR SOCIAL					DIRECCIÓN: transversal 10 diagonal 22						

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	16	Mes	09	Año	2020	Día	20	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: BIENESTAR SOCIAL					DIRECCIÓN: Transversal 10 diagonal 22 esquina						

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	13	Mes	04	Año	2020	Día	30	Mes	07	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: BIENESTAR SOCIAL					DIRECCIÓN: transversal 10 diagonal 22						

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: 2309543	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	01	Año	2020	Día	30	Mes	01	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: CENTRO TRANSITORIO					DIRECCIÓN: calle principal interna 24 - 76						

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 2309543	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	02	*Año* 2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL EDUCADOR CENTRO TRANSITORIO	*DEPENDENCIA* CENTRO TRANSITORIO					*DIRECCIÓN* calle principal interna 24 - 76						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	6
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Enero 16 2026, Tuluá

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.116.257.645
BEJARANO GRAJALES

APELLIDOS
RAFAEL ANTONIO

NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 22-FEB-1993
TULUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

28-FEB-2011 TULUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-3110600-00297514-M-1116257645-20110429 0026827886A 2 - 36247163


REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
1118267846
NOMBRES: RAFAEL ANTONIO
APELLIDOS: BEJARANO RAJALES


PERTENECE A LA RESERVA DE:
FECHA DE 1A LINEA
2023
FECHA DE 2a LINEA
2033
FECHA DE 3a LINEA
2043
FECHA DE EXPEDICION: 11/02/2020
DISTRITO MILITAR: 019
DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJERCITO

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 RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1116257645, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	RAFAEL
Segundo Nombre:	ANTONIO
Primer Apellido:	BEJARANO
Segundo Apellido:	GRAJALES
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1116257645
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 11:20:52 AM.

Cordialmente,

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

Generó: Sistema Fénix

La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa
Gimnasio del Pacífico

Tuluá - Valle del Cauca

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Municipal según Resolución No. 006 del 15 de junio de 2005,

Confiere a

Rafael Antonio Bejarano Grajales

Identificado(a) con T.I. No. 93022214967 Expedida en Tuluá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional -P.E.I.- de la Institución.

Rector,

TULUA
INSTITUCION EDUCATIVA GIMNASIO DEL PACIFICO

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 0004 Folio No. 0293 Diploma No. GP 09-232

Dado en Tuluá, a 25 de septiembre del año 2009

(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Valle

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Trabajador Social

a

Rafael Antonio Bejarano Grajales

Identificado con c.c. **1116257645**
En testimonio de ello le expide el presente Diploma,
en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los 27 días del mes de abril de 2018

El Rector

El Decano

Registro el folio 588-14 del Libro 3 de Diplomas, a los 27 días del mes de abril de 2018

100894

EL SUSCRITO PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN ONG LA RED

CERTIFICA QUE

El señor **RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.116.257.645 de Tuluá – Valle del Cauca, trabajó en nuestra organización bajo Contrato Individual de trabajo – CIT No. LARED-TF087-2019, destacándose por *ser una persona honesta, responsable y con buena actitud para el trabajo.* La información del trabajo realizado es:

Contrato Individual de Trabajo—TF No.	LARED-TF-087-2019.
Entidad Contratante:	Fundación ONG LA RED – NIT: 821001831-7.
Contrato Marco:	Contratación directa de un operador para la prestación de servicios profesionales, técnicos, humanos, administrativos, logísticos y económicos con el propósito de brindar atención integral a los menores que ingresan al Sistema de responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) del municipio de Tuluá en la modalidad Centro Transitorio para el restablecimiento de sus derechos.
Objeto del TF:	El trabajador, se obliga para el empleador a prestar sus servicios personales y exclusivos en el desempeño de todas las funciones inherentes al cargo de EDUCADOR DEL CENTRO TRANSITORIO y a las labores conexas y complementarias que se originen de la naturaleza del cargo contratado de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes, tales como: realizar jornadas pedagógicas que permitan la resocialización de los jóvenes que ingresan al CETRA, llevar una base de datos actualizada de cada adolescente, tabulación y análisis de las distintas encuestas realizadas para calificar el servicio brindado durante su permanencia en el Centro Transitorio, verificar que durante su permanencia le sean respetados sus derechos; y demás funciones que sean de concordancia con los lineamientos técnicos – administrativos definidos para la operación de la modalidad por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar—ICBF y en virtud de las obligaciones contraídas en los convenios y/o contratos suscritos con las administraciones municipales y/o entes territoriales pertenecientes al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes del Circuito Judicial de Tuluá—Valle.
Lugar de Ejecución:	Municipio de Tuluá del Departamento del Valle del Cauca.
Principales Funciones:	1. Realizar la labor contratada cumpliendo estrictamente los niveles de calidad, puntualidad, diligencia, cuidado y pericia que le señale EL CONTRATANTE y los que la labor imponga. 2. Obrar con lealtad y observancia de los principios éticos que exige su labor. 3. Colocar al servicio de EL CONTRATANTE, toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de sus funciones y en las labores anexas, conexas y complementarias entre las que se destacan: tales como: realizar jornadas pedagógicas que permitan la resocialización de los jóvenes que ingresan al CETRA, llevar una base de datos actualizada de cada adolescente, tabulación y análisis de las distintas encuestas realizadas para calificar el servicio brindado durante su permanencia en el Centro Transitorio, verificar que durante su permanencia le sean respetados sus derechos. 4. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga EL CONTRATANTE. 5. Asistir y participar activamente en los programas y actividades especiales de EL CONTRATANTE, tales como jornadas de capacitación, jornadas de crecimiento institucional y/o eventos realizados 6. Mantenerse actualizado en todos los conocimientos inherentes a las funciones que le corresponde desarrollar y también en conocimientos de interés general, propiciándose permanentemente con la debida profundidad y seriedad, 7. Conservar, mantener y responder por los elementos inherentes al ejercicio de sus funciones que se le entregue para la ejecución del contrato, 8. Cumplir con el cronograma establecido por la coordinación del programa para la prestación del servicio contratado. 9. INFORMACIÓN: Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información, los cuales se describen a continuación: 9.1. HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa 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 por el Programa, 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

Fundación para el Desarrollo Humano y el Bienestar Social

Contrato individual de Trabajo –TF No.	LARED-TF-087-2019.
	Constitucional sobre la materia. 9.2. USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado; 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. 9.3. DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que acedan a esta. En ningún caso, se podrá publicar en medios de comunicación información personal de los participantes que se encuentren en el Programa. 10. Evitar el uso de las actividades y recursos del programa, para propósitos personales, políticos o electorales, y, en caso de conocimiento de alguna irregularidad relacionada, acudir inmediatamente a la autoridad competente e informarlo a la Coordinación General del Programa. 11. Observar el comportamiento adecuado en las relaciones interpersonales con el personal directivo, administrativo, y, en especial con quienes se tenga relaciones directas. 12. Tener en su custodia las llaves del CETRA. 13. Acudir inmediatamente a los llamados para la prestación del servicio. 14. Inspeccionar el estado de los cuartos y colaborar con el aseo y mantenimiento de la planta física del CETRA. 15. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que se le indiquen y que sean necesarias para el cumplimiento del mismo. 16. Con el fin de asegurar la información recopilada durante la ejecución del presente contrato, permanentemente realizar backup, bien sea en memoria USB o CD. PARÁGRAFO PRIMERO: Los turnos para atender el llamado para la prestación del servicio serán acordados por los CONTRATISTAS y comunicados a la Coordinadora General del Programa, quien validará dicha programación.
Valor de salario Mensuales del CIT:	$828.116.00
Valor Total del CIT:	$8.695.218.00
Duración del CIT:	Fecha de Inicio: 16 de febrero de 2019. Fecha de Finalización: 31 de diciembre de 2019.
Población Atendida durante toda la vigencia del CIT:	136 Adolescentes.

En constancia de lo anterior, se firma el presente certificado a los quince (15) días del mes de enero del año dos mil veinte (2020).

JOSÉ ALEJO RODRIGUEZ P.
Presidente Junta directiva y Representante Legal.
Fundación ONG RED
Celular: 3108263 62 / 3164811987.
E-mail: jose.alberto@onglared.org

Copia Fundación ONG LA RED.

Proyectó: LCP. Revisó: JaRp. Aprobó: JaRp. Guardado: MacBook Pro JaRp.

Fundación para el Desarrollo Humano y el Bienestar Social

EL SUSCRITO PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN ONG LA RED

CAMBIO LA PAZ

CERTIFICA QUE

El señor **RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.116.257.645 de Tuluá -- Valle del Cauca, trabajó en nuestra organización bajo Contrato individual de trabajo -- CPS No. LARED-CPS-0125-2020., destacándose por *ser una persona honesta, responsable y con buena actitud para el trabajo*. La información del trabajo realizado es:

Contrato Individual de Trabajo—TF No:	LARED-CPS-0125-2020.
Entidad Contratante:	Fundación ONG LA RED— NIT: 821001831-7.
Contrato Marco:	Contratación directa de un operador para la prestación de servicios profesionales, técnicos, humanos, administrativos, logísticos y económicos con el propósito de brindar atención integral a los menores que ingresan al Sistema de responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) del municipio de Tuluá en la modalidad Centro Transitorio para el restablecimiento de sus derechos.
Objeto del TF:	El trabajador, se obliga para el empleador a prestar sus servicios personales y profesionales en el desempeño de todas las funciones inherentes al cargo de EDUCADOR DEL CENTRO TRANSITORIO y a las labores conexas y complementarias que se originen de la naturaleza del cargo contratado de conformidad con las ordenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes, tales como: realizar jornadas pedagógicas que permitan la resocialización de los jóvenes que ingresan al CETRA, llevar una base de datos actualizada de cada adolescente, tabulación y análisis de las distintas encuestas realizadas para calificar el servicio brindado durante su permanencia en el Centro Transitorio, verificar que durante su permanencia le sean respetados sus derechos; y demás funciones que sean de concordancia con los lineamientos técnicos — administrativos — definidos para la operación de la modalidad por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar—ICBF y en virtud de las obligaciones contraídas en los convenios y/o contratos suscritos con las administraciones municipales y/o entes territoriales pertenecientes al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes del Circuito Judicial de Tuluá—Valle.
Lugar de Ejecución:	Municipio de Tuluá del Departamento del Valle del Cauca.
Principales Funciones:	1. Realizar la labor contratada cumpliendo estrictamente los niveles de calidad, puntualidad, diligencia, cuidado y pericia que le señale EL CONTRATANTE y los que la labor imponga. 2. Obrar con plena observancia de los principios éticos que exige su labor. 3. Colocar al servicio de EL CONTRATANTE, toda su capacidad normal de trabajo en el desempeño de sus funciones y en las labores anexas, conexas y complementarias entre las que se destacan: tales como: realizar jornadas pedagógicas que permitan la resocialización de los jóvenes que ingresan al CETRA, llevar una base de datos actualizada de cada adolescente, tabulación y análisis de las distintas encuestas realizadas para calificar el servicio brindado durante su permanencia en el Centro Transitorio, verificar que durante su permanencia le sean respetados sus derechos. 4. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga EL CONTRATANTE. 5. Asistir y participar activamente en los programas y actividades especiales de EL CONTRATANTE, tales como jornadas de capacitación, jornadas de crecimiento institucional y/o eventos realizados 6. Mantenerse actualizado en todos los conocimientos inherentes a las funciones que le corresponde desarrollar y también en conocimientos de interés general, preparándose permanentemente con la debida profundidad y seriedad, 7. Conservar, mantener y responder por los elementos inherentes al ejercicio de sus funciones que se le entregue para la ejecución del contrato. 8. Cumplir con el cronograma establecido por la coordinación del programa para la prestación del servicio contratado. 9. INFORMACIÓN: Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la información, los cuales se describen a continuación: 9.1. HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa 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 por el Programa, 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

Contrato de Prestación de Servicios	LARED-CPS-0125-2020.			
	Constitucional sobre la materia. 9.2. USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado; 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. 9.3. DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que acudan a ésta. En ningún caso, se podrá publicar en medios de comunicación información personal de los participantes que se encuentren en el Programa. 10. Evitar el uso de las actividades y recursos del programa, para propósitos personales, políticos o electorales, y, en caso de conocimiento de alguna irregularidad relacionada, acudir inmediatamente a la autoridad competente e informarlo a la Coordinación General del Programa. 11. Observar el comportamiento adecuado en las relaciones interpersonales con el personal directivo, administrativo, y, en especial con quienes se tenga relaciones directas. 12. Tener en su custodia las llaves del CETRA. 13. Acudir inmediatamente a los llamados para la prestación del servicio. 14. Inspeccionar el estado de los cuartos y colaborar con el aseo y mantenimiento de la planta física del CETRA. 15. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que se le indiquen y que sean necesarias para el cumplimiento del mismo. 16. Con el fin de asegurar la información recopilada durante la ejecución del presente contrato, permanentemente realizar backup, bien sea en memoria USB o CD. PARÁGRAPO PRIMERO: Los turnos para atender el llamado para la prestación del servicio serán acordados por los CONTRATISTAS y comunicados a la Coordinadora General del Programa, quien validará dicha programación.			
Valor de salario Mensuales del CPS:	$1.200.000			
Valor Total del CPS:	$1.200.000			
Duración del CPS:	Fecha de Inicio:	1 de enero de 2020.	Fecha de Finalización:	30 de enero de 2020

En constancia de lo anterior, se firma el presente certificado a los tres (3) días del mes de febrero del año dos mil veinte (2020).

JOSÉ ALBERTO RODRIGUEZ P.
Presidente Junta directiva y Representante Legal.
Fundación ONG RED.
Celular: 3108263 62 / 3164811987.
E-mail: jose.alberto@onglared.org

Copia: Fundación ONG LA RED.

Proyectó: LCP. Revisó: JaRp. Aprobó: JaRp. Guardado: MacBook Pro JaRp.

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

360.11.1

LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES, mayor de edad, vecino del Municipio de Tuluá, identificado con la Cédula de Ciudadanía 1116257645 de Tuluá ejecutó para el Municipio de Tuluá, los siguientes contratos de prestación de servicios:

Nº de Contrato	Fecha del Contrato	Objeto de contrato	Valor	Duración
360.20.1.63	07/04/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE DATOS DE LA ATENCIÓN GENERADA POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUA.	$ 16.000.000	Fecha Inicio 13/04/2020 Fecha Final 30/07/2020

Ésta constancia se expide a solicitud de la persona interesada,

Se cobran y se anulan estampillas Pro-hospitales $3.500, Pro-salud $3.500, Pro-desarrollo UCEVA $1.800 y Pro – Univalle $ 100 mediante recibo de pago No. 9991000000003902749

CAROLINA FLOREZ AVIRAMA
Transcriptor: Johanna P.

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 14/08/2020 - 18:26 - Folios: 1 - Anexos:
Origen: Secretaria de Bienestar Social
Destino: Rafael Antonio Bejarano Grajales
Asunto: Certificado Laboral Secretaria Bienestar Social
Radicado del documento: S-13257

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000003937920 FECHA EXPEDICION 31/07/2020

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES C.C O NIT: 1116257645

DEPENDENCIA: ALCALDÍA MUNICIPAL DE TULUA

ACTO O DOCUMENTO: LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL MPIO O DE SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS TULUA ORDEN MUNICIPAL

VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 8.900

VALOR TOTAL: $ 8.900 PAGO EN EFECTIVO

NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1

DESCRIPCIÓN DEL PAGO: CERTIFICADO LABORAL

USUARIO GENERADOR: 9451242401

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1800	1800			
0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500			
0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500			
ESTAMPILLA PRO UNIVALLE	100	100			

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO.

Banco de Bogota 412 Tulua
Srv 2121 OCOA1201 Usu0584 T819
Cte#####7498 31/07/20 15:31 H.NO
FE DEPTO VALLE- CTA CONT CRED LOCAL
Us:990100000003937920 USUARIO
Valor Efectivo:8,900.00 V-1.4
Vr.Cheq: 0.00 0
Valor Tarjeta: 0.00
Valor ND:0.00
Valor Total:8,900.00

MUNICIPIO DE TULUÁ

891900272-1

Tuluá
de la gente para la gente

17055353

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

RECIBO No. 1701224935

Fecha Emision 07-07-2020

Fecha Vence 31-07-2020

Nit o C.C	Nombre o Razón Social
1116257645	RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES

CONTRIBUYENTE

LIQUIDACION		LIQUIDACION CONCEPTOS TESORERIA		VALOR
		Codigo	Descripción	
391	Certificados de Paz y Salvos y Constancias	3017	Formularios, Especies, Certificad, Const	CEO 2051 7,000.00
				TOTAL A PAGAR 7,000.00

Banco de Bogota 412 Tulua
Srv 2121 OCOA1201 Usu0584 T822
Cte#####7498 31/07/20 15:33 H.NO
FE DEPTO VALLE- CTA CONT CRED LOCAL
Us:001701224935
Valor Efectivo:7,000.00
Vr.Cheq: 0.00 0
Valor Tarjeta: 0.00
Valor ND:0.00
Valor Total:7,000.00

Observaciones: CERTIFICADO LABORAL

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

360.11.1

LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.116.257.645 de Tuluá ejecuto para el Municipio de Tuluá, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Nº de Contrato	Fecha del Contrato	Objeto de contrato	Valor	Duración
360.20.1.63	07/04/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE DATOS DE LA ATENCIÓN GENERADA POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	$ 16.000.000	**Fecha inicio** 08/04/2020 **Fecha Final** 30/07/2020
360.20.1.106	04/09/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	$ 10.240.000	**Fecha Inicio** 16/09/2020 **Fecha Final** 20/12/2020

Ésta constancia se expide a solicitud de la persona interesada,

Se cobran y se anulan estampillas Pro-hospitales $3.500, Pro-salud $3.500, Pro-desarrollo UCEVA $1.800 y Pro – Univalle $ 100 mediante recibo de pago No. 990100000004413139.

Dado en Tuluá, a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2021.

CAROLINA FLOREZ AVIRAMA



Tuluá
de la gente para la gente

MUNICIPIO DE TULUÁ

891900272-1

17066889

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

RECIBO No.
1701528204
Fecha Emision 15-01-2021
Fecha Vence 31-01-2021

Nit o C.C	Nombre o Razón Social
1116257645	RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES

CONTRIBUYENTE

LIQUIDACION		LIQUIDACION CONCEPTOS TESORERIA		VALOR
		Codigo	Descripción	
391	Certificados de Paz y Salvos y Constancias	3017	Formularios, Especies, Certificad, Const	$ 7,000.00
			TOTAL A PAGAR	7,000.00

Observaciones: CERTIFICADO LABORAL

19 ENE. 2021

Untitled Page
19/1/2021
http://serverlissar.valledelcauca.gov.co:7479/Capas/Presentacion/Modulos/Pin/imprimir_digital.aspx?Cnstvo_cab=4167748&Codbarra=20211191514294578U...
1/1

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

360.11.1

LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.116.257.645 de Tuluá ejecuto para el Municipio de Tuluá, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Nº de Contrato	Fecha del Contrato	Objeto de contrato	Valor	Duración
360.20.1.50	11/02/2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCION, REVISIÓN, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES, PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUA	**$ 13.500.000**	**Fecha Inicio** 26/02/2021 **Fecha Final** 30/06/2021

Ésta constancia se expide a solicitud de la persona interesada,

Se cobran y se anulan estampillas Pro-hospitales $3.500, Pro-salud $3.500, Pro-desarrollo UCEVA $1.800 y Pro – Univalle $ 100 mediante recibo de pago No. 990100000004791560.

Dado en Tuluá, a los primero (01) días del mes de julio de 2021.

CAROLINA FLOREZ AVIRAMA

Transcriptor: Claudia A

Tuluá
de la gente para la gente

MUNICIPIO DE TULUÁ

891900272-1

17078333

COMPROBANTE DE PAGO RENTAS VARIAS

RECIBO No.
1701711567
Fecha Emision 30-06-2021
Fecha Vence 30-06-2021

Nit o C.C	Nombre o Razón Social
1116257645	RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES

CONTRIBUYENTE

LIQUIDACION		LIQUIDACION CONCEPTOS TESORERIA		VALOR
		Codigo	Descripción	
391	Certificados de Paz y Salvos y Constancias	3017	Formularios, Especies, Certificad, Const	7,000.00
			TOTAL A PAGAR	7,000.00

Observaciones: CERTIFICADO LABORAL391



Untitled

1/7/2021

https://sar.valledelcauca.gov.co:4443/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/frmVisorPDF2.aspx?Cnstvo_cab=4546622&Codbarra=2021711155621... 1/1

Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

360.11.1

LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.116.257.645 de Tuluá ejecuto para el Municipio de Tuluá, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Nº de Contrato	Fecha del Contrato	Objeto de contrato	Valor	Duración
360.20.1.63	07/04/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE DATOS DE LA ATENCIÓN GENERADA POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	$ 16.000.000	Fecha Inicio 13/04/2020 Fecha Final 30/07/2020
360.20.1.106	04/09/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	$ 10.240.000	Fecha Inicio 16/09/2020 Fecha Final 20/12/2020
360.20.1.50	11/02/2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCION, REVISIÓN, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES, PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUA	$ 13.500.000	Fecha Inicio 26/02/2021 Fecha Final 30/06/2021
360.20.1.110	11/08/2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA RECOLECCION, REVISION, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACION Y SOCIALIZACION DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES EN EL MUNICIPIO DE TULUA.	$ 10.800.000	Fecha Inicio 23/08/2021 Fecha Final 23/12/2021

Ésta constancia se expide a solicitud de la persona interesada,

Se cobran y se anulan estampillas Pro-hospitales $3.500, Pro-salud $3.500, Pro-desarrollo UCEVA $1.800 y Pro – Univalle $ 100 mediante recibo de pago No. 990100000005320835.

Dado en Tuluá, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2021.

CAROLINA FLOREZ AVIRAMA

Redeban

DIC 10 2021 09:26:43 REMDES 9.3%

CORRESPONSAL BANCOLOMBIA
BARRIO CENTRO SAN PEDR
CRA 6 4--60

C.UNICO: 3007014118 TER: AA72723
RECIBO: [illegible] REF: [illegible]
APRC: 307230

RECAUDO
CONVENIO: 89386
TULUA OTRAS RENTAS
REF: 3000005548
VALOR $ [illegible]

Bancolombia es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta. Verifique que la información en este documento este correcta. Para reclamos comuníquese al 018000912345. Conserve esta tirilla como soporte.

*** CLIENTE ***



Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

360.11.1

LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.116.257.645 de Tuluá ejecuto para el Municipio de Tuluá, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Nº de Contrato	Fecha del Contrato	Objeto de contrato	Valor	Duración
360.20.1.63	07/04/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE DATOS DE LA ATENCIÓN GENERADA POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	$ 16.000.000	Fecha Inicio 13/04/2020 Fecha Final 30/07/2020
360.20.1.106	04/09/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	$ 10.240.000	Fecha Inicio 16/09/2020 Fecha Final 20/12/2020
360.20.1.50	11/02/2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCION, REVISIÓN, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES, PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUA	$ 13.500.000	Fecha Inicio 26/02/2021 Fecha Final 30/06/2021
360.20.1.110	11/08/2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA RECOLECCION, REVISION, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACION Y SOCIALIZACION DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES EN EL MUNICIPIO DE TULUA.	$ 10.800.000	Fecha Inicio 23/08/2021 Fecha Final 23/12/2021
360.20.1.43	18/01/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA REALIZAR LA SUPERVISION, RECOLECCION, REVISION, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACION Y SOCIALIZACION DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS	$ 18.900.000	Fecha Inicio 24/01/2022

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Nº de Contrato	Fecha del Contrato	Objeto de contrato	Valor	Duración
		POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES Y GRUPO DE APOYO EN EL MUNICIPIO DE TULUA		Fecha Final 24/07/2022

Ésta constancia se expide a solicitud de la persona interesada,

Se cobran y se anulan estampillas Pro-hospitales $4.000, Pro-salud $4.000, Pro-desarrollo UCEVA $2.000 y Pro – Univalle $ 4.000 mediante recibo de pago No. 990100000006318368.

Dado en Tuluá, a los dos (02) días del mes de septiembre de 2022.

LUZ ADRIANA SOTO CEDEÑO

RECIBO OFICIAL DE PAGO
RENTAS VARIAS

RECIBO 3000017896
FECHA EXP. 29/08/2022
FECHA LIMITE 30/08/2022

BENEFICIARIO:RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES
DIRECCIÓN:CR 23A 3B 58 BRR EL BOSQUESITO
C.C O NIT: 1116257645
ENTIDAD: MUNICIPIO DE TULUÁ
NIT 891900272
Correo bejarano_222@hotmail.com
Tel 3173334905
DEPENDENCIA: BIENESTAR SOCIAL
DIRECCIÓN: Carrera 25 N° 25-04
TELEFONO: +57 +2 2339300
OBSERVACIONES:
CERTIFICADO LABORAL

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR
558 Certificados de Paz y Salvos y Constancias	1	8.000
TOTAL		$8.000

02 SEP 2022

***** PÁGUESE ÚNICAMENTE EN BANCOLOMBIA O BBVA *****



Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
360.11.1

LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.116.257.645 de Tuluá ejecuto para el Municipio de Tuluá, el siguiente contrato de prestación de servicios:

N° de Contrato	Fecha del Contrato	Objeto de contrato	Valor	Duración
360.20.1.63	07/04/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE DATOS DE LA ATENCIÓN GENERADA POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	$ 16.000.000	**Fecha Inicio** 13/04/2020 **Fecha Final** 30/07/2020
360.20.1.106	04/09/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	$ 10.240.000	**Fecha Inicio** 16/09/2020 **Fecha Final** 20/12/2020
360.20.1.50	11/02/2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCION, REVISIÓN, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES, PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUA	$ 13.500.000	**Fecha Inicio** 26/02/2021 **Fecha Final** 30/06/2021
360.20.1.110	11/08/2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA RECOLECCION, REVISION, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACION Y SOCIALIZACION DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES EN EL MUNICIPIO DE TULUA.	$ 10.800.000	**Fecha Inicio** 23/08/2021 **Fecha Final** 23/12/2021
360.20.1.43	18/01/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA REALIZAR LA SUPERVISION, RECOLECCION, REVISIÓN, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACION Y SOCIALIZACION DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES Y GRUPO DE APOYO EN EL MUNICIPIO DE TULUA	$ 18.900.000	**Fecha Inicio** 24/01/2022 **Fecha Final** 24/07/2022
360.20.1.151	21/09/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA EJECUTAR LA	$ 9.450.000	**Fecha Inicio** 27/09/2022

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Nº de Contrato	Fecha del Contrato	Objeto de contrato	Valor	Duración
		RECEPCION, VERIFICACION, CONSOLIDACION Y ANALISIS DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES EN EL MUNICIPIO DE TULUA		Fecha Final 15/12/2022

Ésta constancia se expide a solicitud de la persona interesada,

Se cobran y se anulan estampillas Pro-hospitales $4.000, Pro-salud $4.000, Pro-desarrollo UCEVA $2.000 y Pro – Univalle $ 4.000 mediante recibo de pago No. 990100000007009284.

Dado en Tuluá, a los catorce (14) días del mes de febrero de 2023.

LUZ ADRIANA SOTO CEDEÑO





Tuluá
de la gente para la gente

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

360.11.1

LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES, identificado con cedula de ciudadania No. 1.116.257.645 de Tuluá ejecuto para el Municipio de Tuluá, el siguiente contrato de prestación de servicios:

Nº de Contrato	Fecha del Contrato	Objeto de contrato	Valor	Duración
360.20.1.63	07/04/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE DATOS DE LA ATENCIÓN GENERADA POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	$ 16.000.000	Fecha Inicio 13/04/2020 Fecha Final 30/07/2020
360.20.1.106	04/09/2020	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUÁ	$ 10.240.000	Fecha Inicio 16/09/2020 Fecha Final 20/12/2020
360.20.1.50	11/02/2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCION, REVISIÓN, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES, PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUA	$ 13.500.000	Fecha Inicio 26/02/2021 Fecha Final 30/06/2021
360.20.1.110	11/08/2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA RECOLECCION, REVISION, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACION Y SOCIALIZACION DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES EN EL MUNICIPIO DE TULUA.	$ 10.800.000	Fecha Inicio 23/08/2021 Fecha Final 23/12/2021
360.20.1.43	18/01/2022	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA REALIZAR LA SUPERVISION, RECOLECCION, REVISION, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACION Y SOCIALIZACION DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES Y GRUPO DE APOYO EN EL MUNICIPIO DE TULUA	$ 18.900.000	Fecha Inicio 24/01/2022 Fecha Final 24/07/2022
360.20.1.151	21/09/2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR	$ 9.450.000	Fecha Inicio 27/09/2022

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Nº de Contrato	Fecha del Contrato	Objeto de contrato	Valor	Duración
		SOCIAL PARA EJECUTAR LA RECEPCION, VERIFICACION, CONSOLIDACION Y ANALISIS DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES EN EL MUNICIPIO DE TULUA		**Fecha Final** 15/12/2022
360.20.1.38	21/02/2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDA APOYO EN LA SUPERVISIÓN, RECOLECCIÓN, REVISIÓN, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES Y GRUPO DE APOYO EN EL MUNICIPIO DE TULUÁ	$ 9.900.000	**Fecha Inicio** 01/03/2023 **Fecha Final** 31/05/2023

Ésta constancia se expide a solicitud de la persona interesada,

Se cobran y se anulan estampillas Pro-hospitales $4.600, Pro-salud $4.600, Pro-desarrollo UCEVA $2.300 y Pro – Univalle $ 4.600 mediante recibo de pago No. 990100000007379913.

Dado en Tuluá, a los cinco (05) días del mes de junio de 2023.

LUZ ADRIANA SOTO CEDEÑO


Redeban

CORRESPONSAL
BANCOLOMBIA
BARRIO LA GRACIELA TUL
CL 9 23 03 LOCAL 1 SOBR

RECAUDO

VALOR $ 9.900

Bancolombia es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta. Verifique que la información en este documento sea correcta.Para reclamos comuníquese al 018000912345. Conserve esta trilla como soporte.

*** CLIENTE ***



MUNICIPIO DE TULUÁ

ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 31/01/2024 - 11:02 - Folios: - Anexos:
Origen: Secretaria de Bienestar Social
Destino: RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES
Asunto: CERTIFICACION LABORAL RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRJ
Radicado del documento: S-2429

SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

360.11.1

LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL

CERTIFICA:

Que el señor RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES identificado con cedula de ciudadanía N° 1.116.257.645, celebró y ejecutó con el Municipio de Tuluá los siguientes contratos de prestación de servicios:

N° de contrato	Fecha del contrato	Objeto contractual	Valor	Duración
360.20.1.63	07/04/2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCION, REVISION, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACION DE DATOS DE LA ATENCION GENERADA POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUA	$ 16.000.000	Fecha inicial 13/04/2020 Fecha final 30/07/2020
360.20.1.106	04/09/2020	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCION, REVISION, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACION Y SOCIALIZACION DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUA	$ 10.240.000	Fecha inicial 16/09/2020 Fecha final 20/12/2020
360.20.1.50	11/02/2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA RECOLECCION, REVISION, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACION Y SOCIALIZACION DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES, PERTENECIENTES A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUA.	$ 13.500.000	Fecha inicial 26/02/2021 Fecha final 30/06/2021
360.20.1.110	11/08/2021	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA LA RECOLECCION, REVISION, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACION Y SOCIALIZACION DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES	$10.800.000	Fecha inicial 23/08/2021 Fecha final 23/12/2021

		POBLACIONALES EN EL MUNICIPIO DE TULUA		
360.20.1.43	18/01/2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA REALIZAR LA SUPERVISION, RECOLECCION, REVISION, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACION Y SOCIALIZACION DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES Y GRUPO DE APOYO EN EL MUNICIPIO DE TULUA.	$18.900.000	Fecha inicial 24/01/2022 Fecha final 24/07/2022
360.20.1.151	21/09/2022	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL PARA EJECUTAR LA RECEPCION, VERIFICACION, CONSOLIDACION Y ANALISIS DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES EN EL MUNICIPIO DE TULUA	$9.450.000	Fecha inicial 27/09/2022 Fecha final 15/12/2022
360.20.1.38	21/02/2023	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDA APOYO EN LA SUPERVISION, RECOLECCION, REVISION, PROCESAMIENTO, CONSOLIDACION Y SOCIALIZACION DE DATOS ESTADISTICOS GENERADOS POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES Y GRUPO DE APOYO EN EL MUNICIPIO DE TULUA	59.900.000	Fecha inicial 01/03/2023 Fecha final 31/05/2023
360.20.1.156	26/06/2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LA RECOLECCION, REVISION Y PROCESAMIENTO DE DATOS DE LA ATENCION GENERADA POR LOS DIFERENTES EJES POBLACIONALES Y GRUPOS DE APOYO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL DEL MUNICIPIO DE TULUA	$10.500.000	Fecha inicial 04/07/2023 Fecha final 04/12/2023

Se cobran y anulan estampillas pro-uceva por valor de $2.600, estampillas pro-univalle por valor de $5.200, estampillas pro-hospitales por valor de $5.200 y estampillas pro-salud por un valor de $5.200.

Se expide a solicitud del interesado y se firma en Tuluá a los treinta (30) dias del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

KAROL RENE BERON ORTIZ

Transcriptor: Viviana Diaz Osorio

MUNICIPIO DE TULUA

Untitled Page
ALCALDIA DE TULUA
Fecha: 05/08/2024 - 15:44 - Folios: 0 - Anexos: 1
Origen: Secretaria de Gobierno Convivencia y Seguridad
Destino: RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES
Asunto: CERTIFICADO LABORAL RAFAEL ANTONIO BEJARANO
Radicado del documento: S-25035

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD
290.11.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

CERTIFICA:

Que el señor **RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES**, identificado con cédula de ciudadanía 1.116.257.645, suscribió actividades contractuales establecidas en el siguiente proceso que a continuación se relaciona durante la vigencia 2024 en la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad del Municipio de Tuluá:

CONTRATO Nº	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR	FECHA DE INICIO Y FINALIZACION
290.20.1.002	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA PSICOSOCIAL, PROMOVIENDO EL RESPETO POR LA VIDA DE NINOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y LAS MUJERES EN LA CASA DE JUSTICIA Y COMISARIA DE FAMILIA A TRAVÉS DE ACCIONES ESTRATÉGICAS PSICOSOCIALES QUE FORTALEZCAN LA SANA CONVIVENCIA Y LA BUENA PRÁCTICA DE LAS NORMAS SOCIALES QUE NOS LLEVEN A CONVIVIR EN ESPACIOS LIBRES DE VIOLENCIA.	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.	$10.000.000	**INICIO** 19 /03/ 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.		**TERMINACION** 19/06/2024
		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 Comisaria 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 Comisaria 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		

Se cobran y anulan estampillas Pro-uceva por valor de $ 2.600, estampillas Pro-hospital por valor de $ 5.200, estampillas Pro-salud por valor de $ 5.200 y estampillas Pro-univalle por valor de $ 5.200.

Se expide a solicitud del interesado y se firma en Tuluá a los Dos (2) días del mes de agosto del año 2024.

https://sar.valledelcauca.gov.co:444/Capas/Presentacion/Modulos/Utilidades/frmVisorPDF2.aspx?Cnstvo_cab=8606718&Codbarra=2024851536103... 1/1

JUAN MARTIN HINCAPIE ALVAREZ
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Redactor: Carlos Alberto Aroca Gonzalez Técnico Administrativo Contratación

ALCALDÍA DE TULUÁ

TULUÁ

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

290.11.1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

CERTIFICA:

Que el señor **RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.116.257.645 expedida en la ciudad de Tuluá - Valle del Cauca, suscribió actividades contractuales establecidas en el proceso que a continuación se relaciona durante la vigencia del año 2025 en la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad del Municipio de Tuluá:

No. CTO	OBJETO	ACTIVIDADES	VALOR Y TIEMPO DE EJECUCION
290.20.1.007-2025	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 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: $ 40.810.000 Fecha de Inicio: 12/02/2025 Fecha de Finalización: 15/12/2025
		Planificar y ejecutar talleres y actividades de promoción y prevención, según sea requerido por la Comisaria de Familia, la Coordinación de Casa de Justicia y/o la secretaria de Gobierno.	
		Brindar acompañamiento y/o apoyo en visitas domiciliarias, estudios de caso, rescates, seguimientos de evaluación de las medidas de restablecimiento de derechos, caracterizaciones, mesas técnicas, reuniones y demás actividades programadas a partir del objeto misional de la Comisaria de Familia y de la secretaria de Gobierno.	
		Apoyar las actividades operativas que desarrolle la comisaria en el Municipio de Tuluá, al igual que aquellas que convoque la secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad.	

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

Se expide a solicitud del interesado y se firma en Tuluá a los treinta (30) días del mes de Diciembre del año 2025.

JOSÉ MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ
Secretario de Gobierno, Convivencia y Seguridad

Redactor: Caterine Beltrán Flórez – Técnico Administrativo Contratista-SGCYS

Este certificado se expide junto con una copia digital de:



CNTS CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES

UNIVERSIDAD DEL VALLE

PROFESIONAL EN:
TRABAJO SOCIAL

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:
TP. 1116257645

FECHA DE REGISTRO: Ene. 29, 2020
FECHA DE GRADO: Abr. 27, 2018

TARJETA EXPEDIDA Y APROBADA MEDIANTE

Resolución N°. 0425 - 31 de Enero de 2020 - Bogotá

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

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

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

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

CNTS CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

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

IMPORTANTE:

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

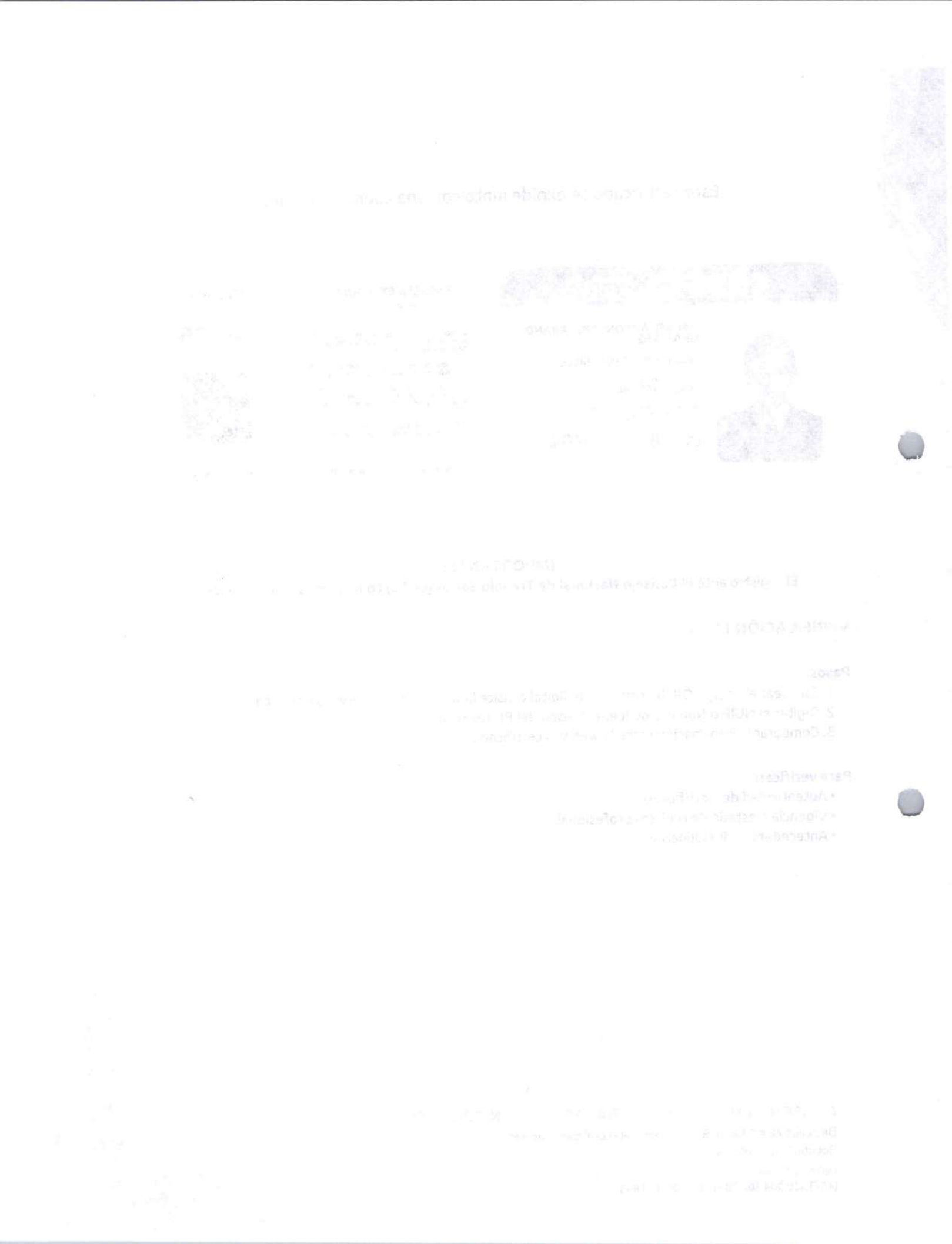
VERIFICACIÓN LEGAL:

Pasos

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

Para verificar:

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



CONSEJO NACIONAL DE
TRABAJO SOCIAL

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

Certificado de Registro Profesional

A favor de

Rafael Antonio Bejarano Grajales

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

N° 1116257645

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

Trabajo Social

Otorgado con base al título universitario expedido por:

UNIVERSIDAD DEL VALLE

Fecha de Grado:

Abr. 27, 2018

Autenticidad, Verificación y Vigencia

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

0425 - 31 de Enero de 2020 - Bogotá D.C.

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

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

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

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES identificado con cédula de ciudadanía número 1116257645 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 1116257645 con código interno 424381103 y con fecha de inscripción 29 de Enero de 2020, resolución de inscripción 0425 del 31 de Enero de 2020.
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 éste documento ingresando el código **e55cSH** en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Rafael Antonio Bejarano Grajales

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. Nº 1.116.257.645 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	Departamento	Municipio
Colombia	Valle del Cauca	Tuluá

Dirección | Teléfonos

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Emily Bejarano Gutiérrez	1.116.081.752	Hija

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 POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **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 CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	40.810.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$40.810.000 -

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Lulo Bank	Ahorros	1035532354 11	Virtual	

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

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

2. ACTIVIDAD ECONOMICA 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 PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Tuluá, Enero 16 2025

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141158439429

(415)7707212489984(8020) 000014115843942 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	11. Buzón electrónico
1 1 1 6 2 5 7 6 4 5	6	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	1 1 1 6 2 5 7 6 4 5	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BEJARANO	GRAJALES	RAFAEL	ANTONIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 23 A 3 B 58 BRR EL BOSQUESITO

42. Correo electrónico: BEJARANO_222@HOTMAIL.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 5 6 2 7 8 9 8 3	

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 2 9 9	2 0 1 1 0 9 0 5					3 4 3 1	

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
Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

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: BEJARANO GRAJALES RAFAEL ANTONIO

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 16-01-2026 08:29:00AM

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 16 de enero de 2026, a las 09:04:43, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1116257645
Código de Verificación	1116257645260116090443

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: WFR

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288855592

PIB
09:02:20

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) RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1116257645:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

Policía Nacional de Colombia

(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 09:00:47 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1116257645** y Nombre: **RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES.**

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. **132697853** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:58:09 AM horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1116257645**
Apellidos y Nombres: **BEJARANO GRAJALES RAFAEL ANTONIO**

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.

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:12:50 horas del 16/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1116257645,** Apellidos y Nombres **BEJARANO GRAJALES RAFAEL ANTONIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1116257645 **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 09:10 AM

Código Verificación: **3X2QJDHLZ1**

Válida hasta: **16/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Emssanar S.A.S.

NIT: 901.021.565-8

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES identificado(a) con CC 1116257645, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios en Salud PBS, de Emssanar S.A.S. por RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES CC 1116257645 en calidad de Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha inicio relación laboral	Fecha fin relación laboral
26/ene./2026	

Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura
26/ene./2026	

Informacion beneficiarios:

No hay beneficiarios en el grupo familiar.

El presente certificado se expide a solicitud de el(la) interesado(a) a los 16 días del mes de ene. de 2026.

Observaciones

Con destino a: Solicitud del Interesado

Información sujeta a verificación por parte de Emssanar S.A.S., cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea 018000930422 - Documento no válido como autorización de traslado - No es válido para aclarar situación de duplicidad en el SGSSS. Semanas de cotización según LEY 1122/07.

Cordialmente,

JEFE COMERCIAL
EMSSANAR EPS SAS

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.116.257.645**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.**

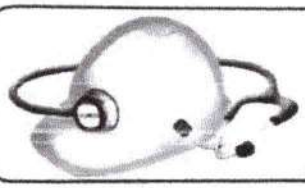
La presente certificación se expide el 16 de Enero del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



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: 19 de febrero de 2024 **HISTORIA CLINICA Nº 17981**

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

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR
NOMBRES Y APELLIDOS: RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: **T.I** [ ] **C.C** [X] **C.E** [ ] **Nº** 1.116.257.645
EDAD: 30 AÑOS
EMPRESA: ALCALDIA DE TULUA
CARGO: CONTRATISTA

EVALUACIONES REALIZADAS

Osteomuscular	[X]	Optometría	[ ]	Audiometría	[ ]
Espirometría	[ ]	Psicotécnico	[ ]	PsicoSensometrico	[ ]
Rx:	[ ] _____			Laboratorio Clínico:	[ ] _____

CONCEPTO DE APTITUD

El servicio médico ocupacional brindado en la Unidad de Salud Ocupacional La Gámez, 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	[ ]	[X]
Desviación en la condición previa de salud	[ ]	[ ]

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

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 protección personal según riesgo laboral.
Cumplir con el programa de pausas activas de acuerdo a lo establecido en el SG-SST empresarial.
Adhesión total y estricta a protocolos de bioseguridad contenidos en la normatividad colombiana vigente

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

Lesby Alexandra Gomez Garcia

MEDICO OCUPACIONAL
Registro Médico Nº 761474-06

Rafael Antonio Bejarano

FIRMA DEL TRABAJADOR
C.C 1.116.257.645

Tuluá - Valle del Cauca, enero de 2026

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE TULUA
La Ciudad

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

Respetados señores,

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

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

---

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

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

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

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

Cordialmente,

NOMBRE Rafael Antonio Bejarano
Cédula de Ciudadanía 1.116.257.645

2 En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio

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

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

INFORMACION DEL CONTRATO

NUMERO Y FECHA: 290.20.1.007 de 06 de febrero de 2025

NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA: RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES | NIT: 1.116.257.645

FECHA DE INICIO: 12/02/2025 | FECHA DE TERMINACION: 15/12/2025

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

	TIO DE CONTRATO	NRO. CONTRATO
CLASE DE CONTRATO	1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS	290.20.1.007
	2. SUMINISTRO Y ADQUISICIÓN	
	3. ARRENDAMIENTO	
	4. CONSULTORIA	
	5. OBRA PÚBLICA	

ASPECTOS A EVALUAR DEL CONTRATISTA

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

1. PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN EL SERVICIO	4,0
COBERTURA DEL SERVICIO	4,0
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	4,0
TOTAL PROMEDIO	4,00
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 EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PUNTAJE
PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE	4,0
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	4,0
ATENCIÓN DE RECLAMOS	4,0
DISPOSICIÓN DE SERVICIO	4,0
SUMINISTRO DE REPUESTOS	
SERVICIO POSTVENTA	
ENTREGA DE FACTURA	4,0
ASIGNACIÓN DE REEMPLAZOS	
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES	4,0
TOTAL PROMEDIO	4,0
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 EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PUNTAJE
ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	0
ATENCIÓN DE RECLAMOS	0
SUMINISTRO DE REPUESTOS E INSUMOS	0
ALMACENAMIENTO Y BODEGAJE	0
SERVICIO POSTVENTA	0
ENTREGA DE FACTURA	0
TOTAL PROMEDIO	0,00
EVALUACIÓN TOTAL	0,00

3. ARRENDAMIENTO

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

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

4. CONTRATO DE CONSULTORÍA

CRITERIOS CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD	PUNTAJE	CRITERIOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	PUNTAJE
OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS	0	PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE	0
COBERTURA DEL SERVICIO	0	ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS	0
TIEMPO DE RESPUESTA A REQUERIMIENTOS	0	ATENCIÓN DE RECLAMOS	0
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	0	DISPOSICIÓN DE SERVICIO	0
ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS	0	ASIGNACIÓN DE REEMPLAZOS	0
TOTAL PROMEDIO	0,00	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES	0
		TOTAL PROMEDIO	0,00

CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE		
IDONEIDAD DE LA DIRECCIÓN 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 EJECUCION DEL CONTRATO	PUNTAJE
MANEJO FINANCIERO DE LOS RECURSOS	0	CUMPLIMIENTO CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS	0
CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS	0	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL PERSONAL SUBCONTRATADO	0
CUMPLIMIENTO EN LA GARANTÍA DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS Y PRODUCTOS ENTREGADOS	0	PRESENTACIÓN DE INFORMES DE AVANCE	0
CUMPLIMIENTO DEL RECURSO HUMANO PROPUESTO	0	ELABORACIÓN OPORTUNA DE LAS DIFERENTES ACTAS	0
CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	0	ASISTENCIA A LAS REUNIONES O VISITAS TECNICAS PROGRAMADAS	0
TOTAL PROMEDIO	0,00	TOTAL PROMEDIO	0,00

CRITERIOS DE CALIDAD	PUNTAJE		
COLABORACION Y COMPROMISO CON LA ENTIDAD	0	EVALUACIÓN TOTAL	0,00
CONTROL Y SEGUIMIENTO FINANCIERO, ADMINISTRATIVO, TECNICO Y LEGAL	0		
CALIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS	0		
CALIDAD EN LA MANO DE OBRA	0		
CALIDAD DE LOS MATERIALES UTILIZADOS	0		
CALIDAD EN LOS PRODUCTOS ENTREGADOS	0		
ENTREGA OPORTUNA DE LOS PLANOS RECORD, MANUALES Y OPERATIVIDAD	0		
TOTAL PROMEDIO	0,00		

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

CALIFICACIÓN OBTENIDA		
Puntaje	Categoria	Resultado
4,00	A	Confiable

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CATEGORIA	CLASIFICACIÓN
5 - 4	A	Confiable, cumple ampliamente los requisitos para asegurar la calidad de los productos. Preferirlo al comprarlo.
3,9- 3	B	Aceptable, cumple satisfactoriamente con requisitos para asegurar la calidad de lo suministrado.
< 2,9	C	No confiable, los productos suministrados deben ser sometidos a inspecciones rigurosas. Requiere de asesoria 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: RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES
FIRMA:	FIRMA:
NOMBRES y APELLIDOS DEL DIRECTOR DE UNIDAD RESPONSABLE: JOSE MARTÍN HINCAPIÉ ALVAREZ	
FIRMA:	

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

Señores
MUNICIPIO DE TULUÁ
Secretaria de Hacienda

Asunto: Declaración de Ingresos Articulo 383 E.T.

Yo, Rafael Antonio Bejarano Grajales, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.116.257.645 **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) Enero 2026, con destino al Municipio de Tuluá, para que surta los efectos legales.

Nombre: Rafael Antonio Bejarano
C.C. No. 1.116.257.645

Lulo Bank certifica

Que **Rafael Antonio Bejarano Grajales** identificado con **C.C. 1.116.257.645** está vinculado a Lulo Bank a través del siguiente producto:

Tipo de cuenta	**Cuenta de ahorros**
No. de cuenta	**103553235411**
Fecha de apertura	**8 de febrero de 2024**
Estado	**Activa**

Esta certificación se expide el 16 de enero de 2026, a solicitud del titular, en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

Julian Barbosa
Julian Barbosa
Gerente de Producto
Lulo bank S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
Lulo bank S.A. establecimiento bancario

Fogafín Seguridad para tu dinero
Producto protegido por el Seguro de Depósitos
www.fogafin.gov.co

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

1. DATOS GENERALES	
FECHA	ENERO DE 2026
EMPRESA	RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES
NIT	1116257645-6
REPRESENTANTE LEGAL	RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES
CEDULA	1.116.257.645
CIUDAD	TULUA VALLE DEL CAUCA
DIRECCIÓN	Carrera 23 A No. 3 B- 58 Barrio el Bosquecito
TELÉFONO	315 627 89 83
CORREO ELECTRONICO	bejarano_222@hotmail.com
FAX No.	N/A

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

ELABORADO POR:	JOSE 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. 290.20.1.048-2026
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TULUÁ
CONTRATISTA: RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES

CLÁUSULAS

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

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

icontec ISO 9001 SC-CER616460

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

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

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

SECRETARIA DE GOBIERNO, CONVIVENCIA Y SEGURIDAD

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: RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES,** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. **RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES,** 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. **RAFAEL ANTONIO BEJARANO GRAJALES,** no es su representante, agente o mandatario. ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **MUNICIPIO DE TULUA**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **VIGESIMO QUINTA**: **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGÉSIMO SEXTA**: **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. En caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **VIGESIMO SÉPTIMA: SUPERVISIÓN:** La supervisión será ejercida por el Secretario de Despacho, o quien este designe. Antes de suscribir el acta de inicio, deberá verificar que se cumplan con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. El supervisor deberá en primera instancia revisar el clausulado, verificar que el contrato cuente con el Registro Presupuestal correspondiente, que la garantía se encuentre debidamente aprobada en los casos que aplique, efectuar el cómputo de los plazos para la entrega de informes, determinar la fecha de vencimiento del contrato y concertar una reunión con el contratista para definir y suscribir el acta de inicio y demás aspectos que se consideren relevantes para la ejecución del contrato. En cumplimiento de esta función, el supervisor debe vigilar el oportuno y correcto cumplimiento del objeto contractual y todas las obligaciones inherentes del mismo, por lo que deberá reportar las novedades, cumplimientos, atrasos, incumplimientos,

necesidades, viabilidad de prorrogas, adiciones, modificaciones al contrato y todo lo concerniente al contrato. **VIGÉSIMO OCTAVA**: **NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO**: el presente contrato se regirá por las disposiciones Comerciales Civiles, Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas pertinentes vigentes. Especialmente en lo relacionado con contratos de prestación de Servicios, su clasificación, efectos, responsabilidad, inhabilidades e incompatibilidades a las cuales se somete íntegramente. **VIGÉSIMO NOVENA**: **GASTOS**: Todos los gastos necesarios para el perfeccionamiento y mención de este Contrato serán exclusivamente por cuenta del contratista**. TRIGÉSIMA**: **DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Forman parte integral de este contrato los siguientes documentos: 1. Estudios previos 2. Invitación presentar propuesta. 3. Oferta presentada por el contratista. 4. Certificado de disponibilidad presupuestal. 5. Demás documentos exigidos en la etapa precontractual. **TRIGESIMO PRIMERA**: **REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte del parte de la Oficina Asesora Jurídica en los casos que aplique. Para el inicio de las actividades el contratista deberá estar afiliado en una ARL y estar al día en los aportes a seguridad social. **TRIGESIMO SEGUNDA: PUBLICACIÓN**: El presente contrato será publicado en el SECOP II, de conformidad al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, y lo dispuesto por la Circular 01 de 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-. **TRIGESIMO TERCERA**: **NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **TRIGESIMO CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL**: Se tiene como domicilio contractual la ciudad de Tuluá, y el contratista puede ser ubicado en la dirección Carrera 23 A No. 3 B- 58 Barrio el Bosquecito, Número de Contacto 315 627 89 83, al correo electrónico bejarano_222@hotmail.com

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

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