AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN

El Municipio de Caparrapí identificado con NIT 899.999.710-0, en calidad de entidad contratante almacena, y recolecta datos personales, para lo cual requiere obtener su autorización de conformidad a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la regulen, modifiquen o deroguen, para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita en el proceso de gestión contractual, realizar el tratamiento a título gratuito de sus datos personales, incluyendo los biométricos (derecho de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos o digitales a la fotografía o producciones audiovisuales (vídeos).

Autorizo de forma libre, previa, expresa e informada al municipio de Caparrapí para tratar mis datos personales suministrados en
mi Hoja de Vida y documentos soportes, con las finalidades de que los datos que han sido suministrados se incorporarán en las distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta el municipio de Caparrapí , para que en el desarrollo de las funciones propias en su condición de entidad contratante, trate sus datos de forma directa o a través de terceros; esta información es, y será utilizada , para los fines internos que sean necesarios, tales como asuntos relacionados con su documento de identificación, número de identificación, nacionalidad, país de residencia, dirección, teléfono, estado civil, correo electrónico corporativo y personal, información de formación educativa, información de antecedentes profesionales, consulta a centrales de riesgo, listas publicas tales como Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional, y aquellas normas que lo complementen o sustituyan, información migratoria, cuenta bancaria, entre otra información que el municipio de Caparrapí considere necesaria o pertinente para efectos de llevar a cabo el desarrollo del proceso de gestión contractual y Jurídica.

Entiendo que tengo derecho a acceder a mis datos personales, solicitar la rectificación de los datos inexactos o solicitar la eliminación cuando lo considere, a excepción de que la misma deba conservarse en virtud de una obligación legal o contractual, mediante la radicación de una consulta o reclamo dirigida a el municipio de Caparrapí ubicada en la dirección calle 9 No. 3-32 de Caparrapí - Cundinamarca, República de Colombia, en horario de atención de martes a viernes 8:00 a.m. a 1:00 pm y de 2:00 pm a 6:30 pm y sábados de 7:00 am a 1:00 pm, o a través del correo electrónico juridica@caparrapi-cundinamarca.gov.co. La Política de tratamiento de datos personales se encuentra disponible para consulta en la página web *http://www.caparrapi-cundinamarca.gov.co/*

Firma: Ricardo Ángel
Nombre: Ricardo Angel
Documento de identidad: 80322741 expedido en: Caparrapí
Fecha de diligenciamiento: 29-07-2025

¿ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD?

El presente Acuerdo de Confidencialidad (en adelante el "Acuerdo"), se suscribe por y entre, el **MUNICIPIO DE CAPARRAPI**, Entidad territorial, quien en adelante y para efectos de este Acuerdo se denominará la "**Parte Reveladora**", y **EL CONTRATISTA**, quien en adelante y para efectos de este Acuerdo se denominará la "**Parte Receptora**", colectivamente denominadas las "**Partes**".

CONSIDERACIONES

1) Que **la Parte Receptora** suscribe Contrato de Prestación de Servicios con la **Parte Reveladora.**
2) Que en virtud de lo convenido, **las Partes** podrán revelar y divulgar, de forma recíproca, cierta información confidencial de alto valor operativo, técnico, tecnológico, jurídico, financiero, entre otras.
3) Por lo anterior, **las Partes** firman el presente Acuerdo de Confidencialidad a fin de establecer los términos que rigen el uso, la protección y la no divulgación de la información que recíprocamente se intercambien, y

ACUERDAN

PRIMERO.- DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.
Se entenderá por "**Información Confidencial**" toda la información que la **Parte Reveladora** suministre verbalmente, en documentos físicos o en medios magnéticos a la **Parte Receptora,** o a la que ésta pueda tener acceso, conocer o manejar en virtud de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios. Tal información comprende, pero no está limitada a, información comercial, estratégica, contractual, operativa, planes de negocio, de desarrollo, información técnica, tecnológica, financiera, contable, legal, información sobre recursos humanos, planes de servicios, análisis y proyecciones, especificaciones, componentes de propiedad intelectual e industrial, know how, diseños, modelos, planos, procesos, equipos, software, proyectos e investigaciones de ciencias, tecnología e investigación, bases de datos, datos personales semiprivados, privados y/o sensibles, y cualquier otro aspecto que concierne a las actividades desarrolladas por la **Parte Reveladora**, aun cuando no estén marcadas o identificadas como confidenciales.

SEGUNDO.- DE LA INFORMACIÓN NO CONFIDENCIAL.
Se considera Información No Confidencial la siguiente:
a) Información de carácter público;
b) Información conocida por la **Parte Receptora** previo a la firma del Contrato de Prestación de Servicios;
c) Información dada a conocer por un tercero que tenga el derecho de distribuirla o divulgarla sin ninguna restricción.

TERCERO.- REVELACIÓN PERMITIDA.
La **Parte Receptora** podrá revelar Información Confidencial en los siguientes casos:
a) Por aprobación escrita de la **Parte Reveladora**;
b) A los trabajadores, contratistas, asesores o funcionarios de la **Parte Reveladora,** que tengan necesidad de conocerla en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, si ello resulta necesario y previa autorización de la **Parte Reveladora;**
c) Información que deba ser revelada o divulgada por requerimiento de decreto, reglamento, norma o entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, previa notificación a la **Parte Reveladora**

para que ésta pueda tomar las medidas necesarias para proteger la información.

CUARTO.- OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD.

La **Parte Receptora** se obliga a:

a) Guardar bajo absoluta reserva la Información Confidencial;

b) Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su deterioro, destrucción y/o utilización indebida, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de cuidado y diligencia que utiliza para proteger información confidencial de su propiedad;

c) Utilizar la Información Confidencial únicamente para el desarrollo de sus obligaciones y actividades estipuladas en el objeto contractual;

d) Asegurar que las personas a las que se les revele Información Confidencial, por autorización de la **Parte Reveladora**, mantengan dicha Información Confidencial privada y confidencial, y no la revelen ni divulguen a ninguna otra persona no autorizada;

e) No obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar y/o emplear Información Confidencial que pertenezca a/u obtenga de la **Parte Reveladora**, o de información que maneje con ocasión de las actividades o que le sea dada a conocer con ocasión del Contrato de Prestación de Servicios, ya sea de forma total o parcial, en provecho personal o de un tercero, directo o indirecto, sin estar facultada para ello;

f) No suministrar a persona alguna la(s) clave(s) de acceso a los sistemas de la **Parte Reveladora** que le haya(n) sido asignada(s), o dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas;

g) No utilizar la Información Confidencial en detrimento de la **Parte Reveladora.**

h) Suministrar de manera oportuna la información que hace parte del contrato a la **Parte Reveladora** como propietaria de la misma y no entregarla a personal no autorizado.

i) Informar con anterioridad a la revelación de la Información Confidencial a sus empleados, funcionarios, asesores y consultores su naturaleza de confidencial y las obligaciones asumidas bajo este Contrato.

j) La titularidad de la Información Confidencial continuará siendo de la Entidad. La obligación de la **Parte Receptora** con respecto a la Información Confidencial empezará a partir de la recepción o el conocimiento de esta.

k) Autorizar al Municipio de Caparrapí para realizar auditoría y seguimiento al manejo de la información y los activos que ha sido puesta en mi conocimiento para el cumplimiento de las actividades y servicios contratados.

l) Reportar o notificar cualquier pérdida, fuga de información o divulgación no autorizada de la misma de acuerdo con lo estipulado por la Entidad bajo los procedimientos y canales autorizados para tal fin.

m) Devolver a la Entidad todos los documentos que me fueron suministrados y/o aquellos a los que haya tenido acceso en virtud de la ejecución y/o cumplimiento de la relación contractual, y que se encuentre contenida en medios físicos, electrónicos, digitales, magnéticos y/o en cualquier otro medio existente, una vez finalizada la relación contractual con la Entidad.

n) Disponer de copias de la información en los repositorios autorizados por la **Parte Reveladora**, y una vez se terminado el contrato deben ser devueltas a la misma y eliminadas de manera segura.

o) Evitar la reproducción innecesaria de la información y devolverla a la terminación del contrato a la **Parte Reveladora.**

QUINTO.- PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

Los derechos patrimoniales sobre la información, documentos, diseños, modelos, planos, procesos, equipos, desarrollos, software, registros, proyectos, investigaciones, inventos, mejoras, descubrimientos y otras formas de Propiedad Intelectual e Industrial, realizados,

concebidos, diseñados o desarrollados y demás productos hechos por la **Parte Receptora**, durante la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios, son transferidos a la **Parte Reveladora**, por lo que dichos desarrollos son y seguirán siendo propiedad exclusiva de la **Parte Reveladora. La Parte Receptora** no tendrá la titularidad, propiedad o derechos algunos sobre la Propiedad Intelectual e Industrial de dicha información, documentos, desarrollos y demás servicios o productos, más allá de los derechos morales que le corresponden, con el compromiso de no ejercerlos de una manera incompatible con los derechos y obligaciones de la **Parte Receptora.**

La entrega de información sea confidencial o no, no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual propiedad de la **Parte Reveladora**.

SEXTO.- DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.
Una vez se cumpla el propósito para el cual fue suministrada la Información Confidencial, la **Parte Receptora** se compromete a devolver a la **Parte Reveladora**, en un término no mayor a tres (03) días hábiles, toda la Información Confidencial que se encuentre en su poder, junto con todas las copias que de ella hubiere hecho, o en el caso de los medios magnéticos, electrónicos o digitales, borrar, eliminar o volver ilegible, a elección de la **Parte Reveladora**, la información o materiales suministrados por ésta que contengan Información Confidencial.

SÉPTIMO.- INCUMPLIMIENTO DE LA CONFIDENCIALIDAD.
El incumplimiento de la confidencialidad o el uso indebido de la Información Confidencial dará derecho a la **Parte Reveladora** a solicitar indemnización por los daños y perjuicios ocasionados, y tendrá la facultad de interponer las acciones legales correspondientes tendientes a restringir el uso y/o divulgación de la Información Confidencial y a obtener el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

OCTAVO. El presente Acuerdo hace parte integral del Contrato de Prestación de Servicios, en consecuencia, produce sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales.

NOVENO.- LEY APLICABLE Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS.
El presente Acuerdo se regirá por ley colombiana. Toda controversia o diferencia relativa a este Acuerdo se resolverá a través del procedimiento de conciliación, transacción, amigable composición o arreglo directo entre las Partes, en un término no mayor a cinco (05) 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 el caso en que estos mecanismos no sean efectivos, se someterá a la jurisdicción contencioso-administrativa.

DÉCIMO.- CESIÓN.
Ninguna de las Partes podrá ceder el presente Acuerdo salvo autorización previa y por escrito de la otra Parte.

DÉCIMO PRIMERO.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.
Este Acuerdo se considera perfeccionado una vez suscrito por las Partes.

Para constancia, se firma en Caparrapí Cundinamarca, a los (29) días del mes de Julio del 2025.

El contratista,

Firma: _____
Nombre: Ricardo Vaca
CC. No. 80832741 **Expedida en:** Caparrapi

Caparrapí Cundinamarca, julio de 2025

Señor:
ANDRES ARDILA SANCHEZ
Alcalde Municipal
Municipio de Caparrapí

Ref: CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Cordial saludo,

En atención a la invitación me permito presentar la propuesta, para la ejecución del contrato cuyo objeto es, PRESTACION DE SERVICIOS COMO FORMADOR DEPORTIVO DE FÚTBOL Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS EN EL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ.

De manera expresa y bajo la gravedad de juramento, declaro que no me encuentro incursando en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, que me impida la suscripción o ejecución de referido contrato, en caso de ser seleccionado.

Adjunto a la presente mi hoja de vida, con los documentos anexos generales de ley, que contiene las constancias sobre mi idoneidad y experiencia.

Me comprometo a realizar las siguientes actividades durante la ejecución del contrato, relacionadas así:

1. Efectuar la organización, instrucción, planeación, dirección y realización de las actividades que se requieran para la consecución y permanencia de mínimo 3 grupos de formación deportiva en el área y municipio asignados por el supervisor, los cuales deben tener una cobertura mínima de 20 personas por grupo o una cobertura global de 45 beneficiados activos como mínimo durante el mes, el contratista será la persona responsable de adelantar y gestar los procesos de convocatoria e inscripción a los procesos de formación que lidera, para la iniciación, fundamentación y perfeccionamiento en el deporte, a través de medios de comunicación masivos, las Juntas de Acción Comunal, las Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, personas en condición de discapacidad, población diversa, funcionarios de la administración municipal y demás comunidades.
2. Consolidar y fortalecer un grupo semillero de niños y niñas interesados en el deporte, inculcando trabajo en equipo, disciplina y perseverancia con el

objetivo de nutrir el talento deportivo en sus primeras etapas en el Municipio de Caparrapí.

3. Posterior al acta de inicio se deberá presentar ante el respectivo supervisor el Plan de trabajo, teniendo 15 días calendario como término para dicha entrega, en donde se especifique horarios, sitios de práctica, categorías y demás datos correspondientes para el plazo pactado del contrato.

4. Presentar la planeación de las sesiones de clase antes del inicio de cada mes y hasta la finalización de su contrato al respectivo supervisor o persona delegada por la planeación diaria de clase describiendo en cada una de las partes de ella los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos, así como los métodos empleados.

5. Ejecutar 9 sesiones de formación a la semana, mínimo 36 sesiones al mes, con las escuelas de formación a cargo. Cada sesión estará compuesta por veinte (20) minutos de preparación, hora y treinta (1:30) minutos de formación y diez (10) minutos de cierre, para un total de 2 horas como mínimo. El no cumplimiento en el número de sesiones señaladas dará como consecuencia que el pago acordado por el respectivo periodo se realice de manera proporcional a las sesiones efectivamente realizadas; en caso de que se restrinja la movilidad o que promuevan el aislamiento o distanciamiento físico, el contratista desarrollará 6 sesiones de formación a la semana, mínimo 24 sesiones al mes, a través de la utilización de medios virtuales o medios de comunicación masivo, adoptando las estrategias pertinentes junto con el supervisor, teniendo en cuenta las necesidades de los municipios y conmutando, si es el caso, por actividades de recreación o actividad física.

6. Consolidar y actualizar la base de datos y la información de inscripción de los miembros de la escuela de formación a través de la plataforma o los medios que para tal fin la alcaldía de Caparrapí tenga implementada, además de organizar y archivar los documentos de la escuela de formación (consentimiento informado y firmado por los padres o tutores de cada deportista, y demás información que se requiera), esta información debe coincidir con el total de inscritos para la cobertura por grupos o la cobertura global de acuerdo a la obligación 1 del contratista.

7. El contratista deberá tomar asistencia de los beneficiados por sesión realizada y soporte fotográfico que tenga fecha, hora y ubicación, conforme al formato dispuesto para ello y entrega en el respectivo informe mensual; la no entrega de esta evidencia ocasionará que no se contabilice como sesión realizada. En la evidencia se debe dejar constancia del buen uso y promoción de la imagen de la alcaldía

8. El contratista deberá entregar certificación por parte del Coordinador de deportes municipal en donde conste la realización de actividades mensuales relacionadas con las obligaciones contractuales en el municipio asignado.

9. Asistir a las diferentes reuniones y capacitaciones convocadas por el Supervisor del contrato y el coordinador de deportes, además de apoyar la realización de los eventos deportivos y recreativos que realice la alcaldía Municipal.

10. Participar en representación del municipio en los encuentros y eventos deportivos dentro y fuera del municipio donde se destaque el trabajo deportivo que se realiza con la escuela formación.

11. Planear y ejecutar en el marco del contrato como mínimo 1 (una) competencia y/o campeonato en el municipio, con la escuela de formación deportiva donde se den a conocer las habilidades, valores y técnicas adquiridas en el proceso de formación, resaltando la importancia del aprovechamiento del deporte con fines de esparcimiento, recreación y desarrollo físico de la comunidad.

12. Las demás obligaciones que imparta el supervisor y relacionadas con la naturaleza y objeto contractual

El valor de mi oferta económica es por de valor OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) M/CTE

Hoja de vida del sigep, diplomas que acreditan experiencia e idoneidad
Formato de declaración de rentas
Fotocopia de la cedula de ciudadanía
Demostrar Afiliación a seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), así: • salud • pensión
Registro tributario RUT como trabajador independiente

Atentamente,

JAIME RICARDO ANGEL POVEDA
CC 80322741

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

Alcaldía de Caparrapí

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ANGEL	POVEDA	JAIME RICARDO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 80322741	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ⊗ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO 80322741 D.M. 47

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 29 MES 10 AÑO 1976	CARRERA 4 12 64			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	CAPARRAPÍ		
MUNICIPIO	CAPARRAPÍ	TELÉFONO	3145310374	EMAIL	ricardoangel0530@gmail.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°	X°	MES	11	AÑO	1996

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	6	X			04	2012	

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*

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 CAPARRAPI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CAPARRAPÍ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3104990890	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	18	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1972 INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES						*DIRECCIÓN* CALLE 9 3 32					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CAPARRAPI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CAPARRAPÍ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3104990890	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2024	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL IINSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* INSTRUCTOR EN DEPORTES						*DIRECCIÓN* CALLE 9 3 32					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍ
ALCALDIA DE CAPARRAPI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	CAPARRAPÍ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3104990890	Día 01 Mes 06 Año 2024	Día 30 Mes 07 Año 2024

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
1972 INSTRUCTOR	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	CALLE 9 3 32

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍ
GOBERNACION DE CUNDINAMARCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	CAPARRAPÍ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3145310374	Día 01 Mes 03 Año 2023	Día 30 Mes 11 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA INDEPENDIENTE -OPS	INDEPORTES CUNDINAMARC	CALLE 9 3 32

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍ
INDEPORTES CUNDINAMARCA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	CAPARRAPÍ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 05 Mes 04 Año 2021	Día 15 Mes 12 Año 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA		Sin dirección

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍ
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAPARRAPI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	CAPARRAPÍ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 15 Mes 01 Año 2009	Día 02 Mes 01 Año 2012

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA		Sin dirección

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍ
ALCALDIA MUNICIPAL DE CAPARRAPI	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	CAPARRAPÍ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 02 Mes 01 Año 2004	Día 14 Mes 01 Año 2009

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	DEPORTES Y CULTURA	Sin dirección

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	1	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Capurganá 29/7/2025

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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.

Cajamarca 29/7/2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-01-25 10:23

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JAIME	RICARDO	ANGEL	POVEDA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	80322741

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	CAPARRAPÍ

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	CAPARRAPÍ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	ALCALDIA DE CAPARRAPI

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	CAPARRAPÍ
Dirección	["Calle 9 Nº 3-32 \r\n"]				
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA				

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$14.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$14.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

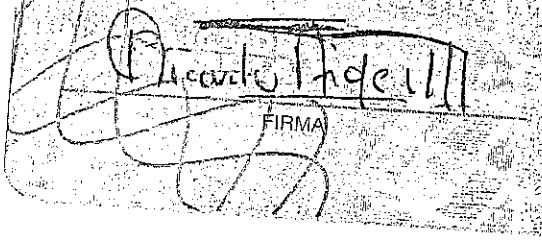
Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 80.322.741
ANGEL POVEDA

APELLIDOS
JAIME RICARDO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-OCT-1976
CAPARRAPI
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

01-AGO-1996 CAPARRAPI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1503400-00169559-M-0080322741-20090814 0014957832A 1 23666229

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141156439137

(415)7707212489984(8020) 000014115643913 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 3 2 2 7 4 1	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 3 2 2 7 4 1

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Caparrapí 1 4 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ANGEL	POVEDA	JAIME	RICARDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Caparrapí 1 4 8

41. Dirección principal: CR 4 12 64

42. Correo electrónico: angelricardo052130@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 5 3 1 0 3 7 4	

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
9 3 1 9	2 0 2 3 0 1 0 2	8 5 5 2	2 0 2 1 0 4 0 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

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

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: ANGEL POVEDA JAIME RICARDO

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Primera Clase

80322741

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 DIC 06	31 DIC 16	31 DIC 26



APELLIDOS Y NOMBRES

ANGEL POVEDA

JAIME RICARDO

UM ESCAB ESP. MIL FUSILERO

PROFESION BACHILLER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

80322741

COMANDANTE

FECHA 07

REPÚBLICA DE COLOMBIA

REGISTRO PROVISIONAL



Jaime Ricardo
Angel Poveda

CC 80322741
R.P. 10872

www.coced.co

Expedición
24-07-2025

Vigencia
25-07-2030

Néstor Ordóñez Saavedra
Presidente COCED

4.

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Departamental Integrado Nacionalizado

Santa Gemma de Galgani

Caparrapi - Cundinamarca

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 19127 del 28 de Octubre de 1.983

Confiere a:

Jaime Ricardo Angel Poveda

Identificado (a) con C.C. No. 80.322.741 de Caparrapi - Cund.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Lic. Helberth Darío Rodríguez Calderón

Secretaria

Lucina Hernández Medina

Libro de Registro No. 1 Folio No. 5 del Colegio

No se requiere registro, según decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Dado en Caparrapi, a 29 de Noviembre de 1996

REPRESENTACIONES EDUCATIVAS DE COLOMBIA - TEL.: 261 33 42

Acta de Grado

Inscripción S.E. _____

DANE 125148-00489

En la ciudad de Caparrapí Cundinamarca *a los* Veintinueve (29) *días del mes de* Noviembre *del año* 1996 *se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del* Colegio Departamental Integrado Nacionalizado Santa Gemma de Galgani de Caparrapí Cundinamarca *Institución aprobada hasta* Nueva Visita *en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad* Académico, *según* Resolución No. 19137 *del* Veintiocho (28) *de* Octubre *de 19* 83

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TITULO DE Bachiller Académico *al graduando cuyo nombre apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:* ANGEL POVEDA JAIME RICARDO C.C. No. 80.322.741 Caparrapí

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 016 *de fecha* Noviembre 29 de 1996 *que consta de* (33) *alumnos que comienza con el nombre de* ANGEL POVEDA JAIME RICARDO *y se cierra con el nombre de* VIRGUEZ RAMIREZ ANGEL FABIAN, *firmado y sellado por* LIC.HELBERTH DARIO RODRIGUEZ CALDERON *(Rector) y* LUCENA HERNANDEZ MEDINA *(Secretario).*

Dada en Caparrapí Cundinamarca *los* Veintinueve (29) *días del mes de* Noviembre *de 19* 96

Firmado y Sellado

LIC.HELBERTH DARIO RODRIGUEZ CALDERON

LUCENA HERNANDEZ MEDINA

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JAIME RICARDO ANGEL POVEDA

Con Cédula de Ciudadanía No. 80.322.741

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Caparrapí,
a los diez (10) días del mes de abril de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
YULIED MERCEDES OSPINA PINZON
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

YULIED MERCEDES OSPINA PINZON
SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

10/04/2012
FECHA REGISTRO

La presente Certificación electrónica tiene validez jurídica y legal en Colombia, conforme a la LEY 527 DE 1999, el Decreto reglamentario 1747 de 2.000 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad de cualquier copia impresa, se deberá efectuar la consulta a través de la página http://sis.senavirtual.edu.co, en la cual se encuentra almacenado y disponible el documento digital original bajo el número 95090035789CC80322741C. Cualquier copia impresa de este documento no tiene validez legal ni jurídica.

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 839727 - 10/04/2012

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: JAIME RICARDO ANGEL POVEDA, Con Cédula de Ciudadanía No. 80.322.741

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL

En constancia de lo anterior se firma la presente en Caparrapí, a los diez (10) días del mes de abril de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
YULIED MERCEDES OSPINA PINZON
CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

YULIED MERCEDES OSPINA PINZON
SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La presente Certificación electrónica tiene validez jurídica y legal en Colombia, conforme a la LEY 527 DE 1999, el Decreto reglamentario 1747 de 2.000 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad de cualquier copia impresa, se deberá efectuar la consulta a través de la página http://sis.senavirtual.edu.co, en la cual se encuentra almacenado y disponible el documento digital original bajo el número

Función Pública

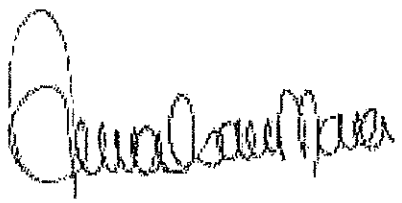
Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Jaime Ricardo Angel Poveda

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.



Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

INTEGRIDAD

modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Jaime Ricardo Angel Poveda

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Jaime Ricardo Angel Poveda

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2024)

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

ALCALDÍA MUNICIPAL DE

CAPARRAPÍ

NIT: 899999710-0

OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA A:

JAIME RICARDO ANGEL POVEDA

PRESENTO Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE EL PROCESO DE:

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EL DISEÑO DE CONTROLES EN ENTIDADES PÚBLICAS.

2024-2027

Andrés Ardila Sánchez
Alcalde Municipal

Yesica Lizeth Mahecha Mahecha
Secretaría General Y de Gobierno.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE

CAPARRAPÍ

NIT: 899999710-0

OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA A:

JAIME RICARDO ANGEL POVEDA

PRESENTO Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE
EL PROCESO DE:

Conflicto De Intereses

Andrés Ardila Sánchez
Alcalde Municipal

2024-2027

Yesica Lizeth Manecha Manecha
Secretaria General Y de Gobierno

ALCALDÍA MUNICIPAL DE

CAPARRAPÍ

NIT: 899999710-0

OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA A:

JAIME RICARDO ANGEL POVEDA

PRESENTO Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE EL PROCESO DE:

CIBERSEGURIDAD: FUNDAMENTOS Y PRÁCTICAS PARA LA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Andrés Ardila Sánchez
Alcalde Municipal

2024-2027

Yesica Lizeth Mahecha Mahecha
Secretaría General Y de Gobierno.

110

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la administración Municipal, se evidenció que el señor JAIME RICARDO ANGEL POVEDA identificado con cedula de ciudadanía N º80.322.741 expedida en el municipio de Caparrapí Cundinamarca, laboró en esta entidad, como Coordinador en el área de Cultura, código 501, Grado 07 Nivel administrativo, dependiente de la secretaria de Desarrollo Social, económico y comunitario de la planta globalizada de la alcaldía municipal, ejerciendo funciones como instructor deportivo en diferentes disciplinas como futbol sala, voleibol, futbol, etc., nombrado mediante Resolución administrativa N º02 del 02 de enero de 2004 al catorce (14) de enero 2009; y desde el 15 de enero de 2009 según acta de posesión N º20 de la misma fecha tomo posesión al cargo de Auxiliar Administrativo Nivel asistencial, código 407, grado salarial 02 hasta enero de 2012.

Dada en Caparrapí Cundinamarca, a los diecicho (18) días de enero de 2021.

JOSE TOBIAS VALENZUELA FORERO
Secretario General y de Gobierno

Escaneado con CamScanner

INDEPORTES

LA GERENTE GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA
NIT. 900-294.884-1

Certifica (n) **JAIME RICARDO ANGEL POVEDA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 80.522.7-11 suscribió los siguientes contratos con esta entidad.

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS Nº 271 DE 2021	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR DEPORTIVO Y RECREATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "CUNDINAMARCA REGION QUE PROGRESA" PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA	
FECHA DE INICIO	05 DE ABRIL DE 2021	
PLAZO DE EJECUCIÓN	(7) SIETE MESES	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 11.592.000	ONCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS
VALOR MENSUAL	$1'655.000	
VALOR ADICION	$2'253.700	
PRORROGA	(0) UN MES (01) ONCE DIAS	
FECHA TERMINACION	15 DICIEMBRE 2021	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1)EFECTUAR LA ORGANIZACIÓN, INSTRUCCION, PLANEACION, DIRECCION Y REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN PARA LA CONSECUCIÓN DE MINIMO 3 GRUPOS DE FORMACIÓN DEPORTIVA EN EL ÁREA Y MUNICIPIO ASIGNADOS POR EL SUPERVISOR, EL CONTRATISTA SERÁ LA PERSONA RESPONSABLE DE ADELANTAR Y DESTAR LOS PROCESOS DE CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN A LOS PROCESOS DE FORMACIÓN QUE LIDERA, PARA LA INICIACIÓN, FUNDAMENTACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO EN EL DEPORTE A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS, LAS JUNTAS DE ACCION COMUNAL, LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, RESGUARDOS INDÍGENAS, PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD, POBLACION DIVERSA Y DEMÁS COMUNIDADES 2) POSTERIOR AL ACTA DE INICIO SE DEBERÁ PRESENTAR ANTE EL RESPECTIVO SUPERVISOR EL PLAN DE TRABAJO, TENIENDO 15 DÍAS CALENDARIO COMO TÉRMINO PARA DICHA ENTREGA, EN DONDE SE ESPECIFIQUE HORARIOS, SITIOS DE PRACTICA, Y DEMÁS DATOS CORRESPONDIENTES OFRECER UNA COBERTURA MINIMA DE 20 PERSONAS POR GRUPO O UNA COBERTURA GLOBAL DE 60 BENEFICIADOS ACTIVOS COMO MINIMO DURANTE EL MES EN LOS 3 GRUPOS, EN CASO DE ESTAR VIGENTES LAS MEDIDAS QUE RESTRINJAN LA MOVILIDAD, O QUE PROMUEVAN EL AISLAMIENTO O DISTANCIAMIENTO FISICO, EL CONTRATISTA PODRA DISMINUIR LA COBERTURA A 15 PERSONAS POR GRUPO O UNA COBERTURA GLOBAL DE 45 BENEFICIADOS ACTIVOS COMO MÍNIMO DURANTE EL MES. 4) PREPARAR Y EJECUTAR 9 SESIONES DE FORMACIÓN A LA SEMANA MINIMO 36 SESIONES AL MES, CON LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN A CARGO. CADA SESION ESTARA COMPUESTAS POR VEINTE (20) MINUTOS DE PREPARACIÓN, HORA Y TREINTA (1:30) MINUTOS DE FORMACION Y DIEZ (10) MINUTOS DE CIERRE, PARA UN TOTAL DE 2 HORAS COMO MÍNIMO. EL NO CUMPLIMIENTO EN EL NÚMERO DE SESIONES SEÑALADAS DARÁ COMO CONSECUENCIA QUE EL PAGO ACORDADO POR EL RESPECTIVO PERIODO SE REALICE DE MANERA PROPORCIONAL A LAS SESIONES EFECTIVAMENTE REALIZADAS. EN CASO DE QUE SE RESTRINJA LA MOVILIDAD O QUE PROMUEVAN EL AISLAMIENTO O DISTANCIAMIENTO FÍSICO, EL CONTRATISTA DESARROLLARÁ 6 SESIONES DE FORMACIÓN A LA SEMANA, MINIMO 24 SESIONES AL MES, A TRAVÉS DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS VIRTUALES O MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVO, ADOPTANDO LAS ESTRATEGIAS PERTINENTES JUNTO CON EL SUPERVISOR TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LOS MUNICIPIOS Y COMUNIDADES. 5) ES EL CASO, POR ACTIVIDADES DE RECREACIÓN O ACTIVIDAD FÍSICA. 5) CONSOLIDAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION A TRAVES DE LA PLATAFORMA O LOS MEDIOS QUE PARA TAL FIN INDEPORTES CUNDINAMARCA TENGA IMPLEMENTADA PARA LA INSCRIPCIÓN, CONSENTIMIENTO INFORMADO Y FIRMADO POR LOS PADRES O TUTORES DE CADA DEPORTISTA, Y DEMÁS INFORMACION QUE SE REQUIERA. 6) EL CONTRATISTA DEBERÁ TOMAR ASISTENCIA DE LOS BENEFICIADOS POR SESIÓN REALIZADA Y SOPORTE FOTOGRÁFICO CONFORME AL FORMATO DISPUESTO PARA ELLO Y ENTREGA EN EL RESPECTIVO INFORME MENSUAL. LA NO ENTREGA DE ESTA EVIDENCIA OCASIONARA QUE NO SE CONTABILICE COMO SESIÓN REALIZADA. EN LA EVIDENCIA SE DEBE DEJAR CONSTANCIA DEL BUEN USO Y PROMOCIÓN DE LA IMAGEN DE INDEPORTES CUNDINAMARCA 7) PRESENTAR LA PLANEACION DE LAS SESIONES DE CLASE ANTES DEL INICIO DE CADA MES Y HASTA LA FINALIZACIÓN DE SU CONTRATO AL RESPECTIVO SUPERVISOR O PERSONA DELEGADA POR LA SUBGERENCIA TÉCNICA. LA PLANEACIÓN DIARIA DE CLASE DESCRIBIENDO EN CADA UNA DE LAS PARTES DE ELLA LOS OBJETIVOS, ASPECTOS FÍSICOS, TÉCNICOS Y EVALUATIVOS, ASÍ COMO LOS METODOS EMPLEADOS 8) PRESENTAR ANTE EL SUPERVISOR LAS EVALUACIONES QUE LE REALICE A LOS GRUPOS DE ALUMNOS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS MANUALES Y FORMATOS QUE LE SEAN ENTREGADOS, LAS CUALES ESTARAN ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA GENERAL. LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEBERAN SER ENTREGADOS JUNTO CON EL INFORME DEL RESPECTIVO PERIODO Y UN CONSOLIDADO EN EL INFORME FINAL. 9) EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR CERTIFICACIÓN POR PARTE DEL ORGANISMO DEPORTIVO MUNICIPAL EN DONDE CONSTE LA REALIZACIÓN	

INDEPORTES

	DE ACTIVIDADES MENSUALES RELACIONADAS CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES EN EL MUNICIPIO ASIGNADO (10) DESARROLLAR DOS EVENTOS DE CARÁCTER MUNICIPAL, DE MANERA PRESENCIAL O VIRTUAL TENIENDO EN CUENTA LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR LAS AUTORIDADES TERRITORIALES EN MATERIA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO OBLIGATORIO DE CARA A CONJURAR LA CRISIS GENERADA POR LA COVID 19. UNO DE ESTOS EVENTOS DEBERÁ ENCAMINARSE A LA RESPECTIVA DISCIPLINA DEPORTIVA Y EL OTRO A ACTIVIDADES RECREATIVAS SEGÚN LAS FECHAS INDICADAS POR LA SUBGERENCIA TECNICA. 11) CONSOLIDAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE CON EL INFORME DE SUPERVISION UN LOGRO O ACTIVIDAD QUE DEBA SER RESALTADO, EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR INDEPORTES CUNDINAMARCA. 12) CUMPLIR E IMPLEMENTAR LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA EVITAR EL CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DEL VIRUS COVID-19 O RELACIONADOS, ASÍ COMO DISPONER DE LOS ELEMENTOS DE AUTOCUIDADO NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE FORMA HABITUAL O POR MEDIOS ALTERNOS 13) ASISTIR A LAS DIFERENTES REUNIONES Y CAPACITACIONES CONVOCADAS POR EL SUPERVISOR O LA SUBGERENCIA TECNICA, AL IGUAL QUE APOYAR LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS QUE INDEPORTES CUNDINAMARCA PROGRAME Y REQUIERA SU APOYO O PARTICIPACIÓN 14) APOYAR EL COMPONENTE DE ACTIVIDAD FÍSICA Y RECREACIÓN EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE REALICEN LOS FINES DE SEMANA EN LOS MUNICIPIOS ASIGNADOS POR LA SUBGERENCIA TÉCNICA 15) REALIZAR LA ENTREGA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOS DOCUMENTOS, ESTUDIOS Y DEMÁS PRODUCTOS ELABORADOS DURANTE LA EJECUCIÓN A TRAVÉS DE UN INFORME FINAL, EN FORMATO DIGITAL Y MODIFICABLE

Se expide la presente certificación a solicitud del interesada a los 16 días del mes de diciembre de 2021

OLGA LILIANA RAMIREZ MANCERA
GERENTE GENERAL

Elaboró: Cindy Julieth Garzón Fajardo - contratista

INDEPORTES
INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE CUNDINAMARCA
NIT. 900-294-884-1

Certifica que **JAIME RICARDO ANGEL POVEDA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. **80.322.741** suscribió el siguiente contrato con esta entidad

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS N° 189 DE 2023**	
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO Y RECREATIVO PARA EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "CUNDINAMARCA REGIÓN QUE PROGRESA", EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS A CARGO DE INDEPORTES – CUNDINAMARCA	
FECHA DE INICIO	1 DE MARZO DE 2023	
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (07) MESES	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$13.197.800 M/CTE	TRECE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE
VALOR MENSUAL	UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS ($1.885.400) M/CTE	
VALOR ADICION	TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS PESOS ($3.770.800) M/CTE	
PRORROGA	DOS (2) MESES	
PLAZO TOTAL	NUEVE (9) MESES	
VALOR TOTAL	DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS ($16.968.600) M/CTE	
FECHA TERMINACION	30 DE NOVIEMBRE DE 2023	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Efectuar la organización, planeación, dirección y realización de las actividades que se requieran para la consecución de mínimo 2 grupos de formación en el deporte, en los niveles de iniciación, fundamentación, en el municipio asignado por el supervisor. El contratista será la persona responsable de adelantar y gestar los procesos de convocatoria e inscripción en los mencionados niveles, a través de los medios necesarios, involucrando a las Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Resguardos Indigenas, personas con discapacidad, población diversa y demás comunidades que se puedan beneficiar con el programa. 2. Realizar la inscripción, y registro de asistencia de los beneficiarios que participan en la escuela de formación, por cada una de las sesiones máximo (24h) después de ejecutadas las mismas en la plataforma Hércules o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad	

	3. Presentar ante el supervisor del contrato mediante la plataforma Hércules o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad dentro de los 15 días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el Plan Pedagógico y Malla Pedagógica de todos los niveles de formación, en el formato indicado por parte de la Subgerencia Técnica, especificando horarios, sitios de práctica, y la demás información aplicable. 4. Desarrollar todas las actividades planteadas en el plan pedagógico y en la malla pedagógica, dejando las evidencias respectivas que den cuenta de los beneficiarios impactados con ellas en la plataforma Hércules o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad. 5. Para deportes en conjunto, tener una cobertura mínima de 15 personas por grupo o una cobertura global mínima de 45 beneficiados activos, sin importar la distribución dentro de los niveles de formación en los que se encuentren; y, para deportes individuales tener una cobertura mínima de 10 personas por grupo o mínimo una cobertura global de 30 beneficiados activos sin importar la distribución dentro de los niveles de formación en los que se encuentren. De todo lo anterior, deberá tener los soportes respectivos organizados por sesiones, actividades y niveles de formación cargados en la plataforma Hércules o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad. 6. Utilizar adecuadamente la imagen y nombres de Indeportes Cundinamarca en todo momento, en cualquiera de sus actividades, resaltando el decoro que las mismas implican, con las evidencias de su adecuada utilización. 7. Preparar y ejecutar 9 sesiones de formación a la semana 3 por cada grupo de formación, mínimo 36 sesiones al mes con las escuelas de formación del área URBANA a cargo o 6 sesiones de formación a la semana 3 por cada grupo de formación, mínimo 24 sesiones al mes con las escuelas de formación a cargo del área RURAL, cabe resaltar que las sesiones que se desarrollan en área rural, aplican siempre y cuando el formador deba desplazarse a la zona rural a una distancia mayor a 30 minutos La sesión de práctica debe tener una duración de 120 minutos (2 horas) distribuidas con cada grupo de formación con una fase inicial, central y final, las sesiones de práctica no son acumulables en el mismo día (máximo una sesión diaria por grupo de formación. Las sesiones deben programarse en días intercalados y no se pueden modificar los horarios. 8. Consolidar y mantener actualizada la información pertinente a través de la plataforma Hércules o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad. 9. Presentar la planeación de las sesiones mensuales de clase antes del inicio de cada mes, al respectivo supervisor y plataforma hércules o los medios que para tal fin Indeportes Cundinamarca tenga implementada o le indique para esa finalidad, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas. 10. Presentar ante el Supervisor las evaluaciones técnicas, físicas y teóricas que le realice a los grupos de alumnos a su cargo, de acuerdo con los manuales y formatos que le sean entregados, las cuales deberán estar establecidas en el cronograma general. Los resultados obtenidos deberán ser entregados junto con el informe del respectivo periodo y un consolidado en el informe final.

	11. El contratista deberá entregar una certificación por parte del organismo deportivo municipal en donde conste la realización de actividades mensuales relacionadas con las obligaciones contractuales en el municipio asignado. 12. Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los festivales deportivos que se realicen en el Departamento, entregando los respectivos informes que se le sean solicitados por la coordinación del programa. 13. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la entidad. 14. Entregar debidamente diligenciado al área de archivo de la Subgerencia Administrativa y Financiera el Formato Único de Inventario Documental (FUID) o su equivalente, cuando se requiera enviar y/o trasladar documentos al archivo del Instituto. 15. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, fechas, condiciones técnicas y/o productos establecidos en las circulares emitidas por Subgerencia Administrativa y Financiera. (Socializar con supervisores). 16. Entregar y mantener actualizado la documentación requerida en medio físico la documentación de la inscripción y participación de los beneficiarios al programa deporte formativo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 28 días del mes de MAYO de 2024.

DAVID ALBERTO CORREA CASTILLO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró: Edilma Suárez Burgos

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 5°.
Código Postal: 111321 – Teléfono:749 1205
www.indeportescundinamarca.gov.co

110-3129

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAPARRAPI

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Administración Municipal, se evidenció que el Señor **JAIME RICARDO ANGEL POVEDA** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.322.741 expedida en Caparrapí, Cundinamarca, ejecuto el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios CD-082-2024; (01 de Junio al 30 de julio de 2024), con objeto de contrato y funciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO DE FÚTBOL Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS EN EL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ

1. Efectuar la organización, instrucción, planeación, dirección y realización de las actividades que se requieran para la consecución y permanencia de mínimo 3 grupos de formación deportiva en el área y municipio asignados por el supervisor, los cuales deben tener una cobertura mínima de 20 personas por grupo o una cobertura global de 45 beneficiados activos como mínimo durante el mes, el contratista será la persona responsable de adelantar y gestar los procesos de convocatoria e inscripción a los procesos de formación que lidera, para la iniciación, fundamentación y perfeccionamiento en el deporte, a través de medios de comunicación masivos, las Juntas de Acción Comunal, las Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, personas en condición de discapacidad, población diversa, funcionarios de la administración municipal y demás comunidades.
2. Posterior al acta de inicio se deberá presentar ante el respectivo supervisor el Plan de trabajo, teniendo 15 días calendario como término para dicha entrega, en donde se especifique horarios, sitios de práctica, categorías y demás datos correspondientes para el plazo pactado del contrato.
3. Presentar la planeación de las sesiones de clase antes del inicio de cada mes y hasta la finalización de su contrato al respectivo supervisor o persona delegada por la planeación diaria de clase describiendo en cada una de las partes de ella los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos, así como los métodos empleados.
4. Ejecutar 9 sesiones de formación a la semana, mínimo 36 sesiones al mes, con las escuelas de formación a cargo. Cada sesión estará compuesta por veinte (20) minutos de preparación, hora y treinta (1:30) minutos de formación y diez (10) minutos de cierre, para un total de 2 horas como mínimo. El no cumplimiento en el número de sesiones señaladas dará como consecuencia que el pago acordado por el respectivo periodo se realice de manera proporcional a las sesiones efectivamente realizadas; en caso de que se restrinja la movilidad o que promuevan el aislamiento o distanciamiento físico, el contratista desarrollará 6 sesiones de formación a la semana, mínimo 24 sesiones al mes, a través de la utilización de medios virtuales o medios de comunicación masivo, adoptando las estrategias pertinentes junto con

el supervisor, teniendo en cuenta las necesidades de los municipios y conmutando, si es el caso, por actividades de recreación o actividad física.

5. Consolidar y actualizar la base de datos y la información de inscripción de los miembros de la escuela de formación a través de la plataforma o los medios que para tal fin la alcaldía de Caparrapí tenga implementada, (consentimiento informado y firmado por los padres o tutores de cada deportista, y demás información que se requiera), esta información debe coincidir con el total de inscritos para la cobertura por grupos o la cobertura global de acuerdo a la obligación 1 del contratista.
6. El contratista deberá tomar asistencia de los beneficiados por sesión realizada y soporte fotográfico que tenga fecha, hora y ubicación, conforme al formato dispuesto para ello y entrega en el respectivo informe mensual; la no entrega de esta evidencia ocasionará que no se contabilice como sesión realizada. En la evidencia se debe dejar constancia del buen uso y promoción de la imagen de la alcaldía.
7. El contratista deberá entregar certificación por parte del Coordinador de deportes municipal en donde conste la realización de actividades mensuales relacionadas con las obligaciones contractuales en el municipio asignado.
8. Asistir a las diferentes reuniones y capacitaciones convocadas por el Supervisor o al igual que apoyar la realización de los eventos que realice la alcaldía Municipal, programe y requiera su apoyo o participación.
9. Participar en representación del municipio en los encuentros y eventos deportivos dentro y fuera del municipio donde se destaque el trabajo deportivo que se realiza con la escuela formación.
10. Planear y ejecutar en el marco del contrato como mínimo 1 (una) competencia y/o campeonato en el municipio, con la escuela de formación deportiva donde se den a conocer las habilidades, valores y técnicas adquiridas en el proceso de formación, resaltando la importancia del aprovechamiento del deporte con fines de esparcimiento, recreación y desarrollo físico de la comunidad.
11. Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución a través de un informe final, en medio físico.
12. Las demás obligaciones que imparta el supervisor y relacionadas con la naturaleza y objeto contractual

Dada en Caparrapí Cundinamarca a los treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).

YESICA LIZETH MAHECHA MAHECHA
Secretaria General y de Gobierno

Elaboro: Ledy Marcela Mahecha. - Técnico Administrativo
Revisó: Yerson Slid Medina Quijano – Oficina Jurídica y de Contratación

110-196

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAPARRAPI

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Administración Municipal, se evidenció que el Señor **JAIME RICARDO ANGEL POVEDA** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.322.741 expedida en Caparrapí Cundinamarca, ejecuto el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios CD-125-2024; (01 de agosto al 20 de diciembre de 2024) con objeto de contrato y funciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO DE FÚTBOL Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS EN EL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ

1. Efectuar la organización, instrucción, planeación, dirección y realización de las actividades que se requieran para la consecución y permanencia de mínimo 3 grupos de formación deportiva en el área y municipio asignados por el supervisor, los cuales deben tener una cobertura mínima de 20 personas por grupo o una cobertura global de 45 beneficiados activos como mínimo durante el mes, el contratista será la persona responsable de adelantar y gestar los procesos de convocatoria e inscripción a los procesos de formación que lidera, para la iniciación, fundamentación y perfeccionamiento en el deporte, a través de medios de comunicación masivos, las Juntas de Acción Comunal, las Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, personas en condición de discapacidad, población diversa, funcionarios de la administración municipal y demás comunidades.
2. Posterior al acta de inicio se deberá presentar ante el respectivo supervisor el Plan de trabajo, teniendo 15 días calendario como término para dicha entrega, en donde se especifique horarios, sitios de práctica, categorías y demás datos correspondientes para el plazo pactado del contrato.
3. Presentar la planeación de las sesiones de clase antes del inicio de cada mes y hasta la finalización de su contrato al respectivo supervisor o persona delegada por la planeación diaria de clase describiendo en cada una de las partes de ella los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos, así como los métodos empleados.
4. Ejecutar 9 sesiones de formación a la semana, mínimo 36 sesiones al mes, con las escuelas de formación a cargo. Cada sesión estará compuesta por veinte (20) minutos de preparación, hora y treinta (1:30) minutos de formación y diez (10) minutos de cierre, para un total de 2 horas como mínimo. El no cumplimiento en el número de sesiones señaladas dará como consecuencia que el pago acordado por el respectivo periodo se realice de manera proporcional a las sesiones efectivamente realizadas; en caso de que se restrinja la movilidad o que promuevan el aislamiento o distanciamiento físico, el contratista desarrollará 6 sesiones de formación a la semana, mínimo 24 sesiones al mes, a través de la utilización de medios virtuales o medios de comunicación masivo, adoptando las estrategias pertinentes junto con el supervisor, teniendo en cuenta las necesidades de los municipios y conmutando, si es el caso, por actividades de recreación o actividad física.
5. Consolidar y actualizar la base de datos y la información de inscripción de los miembros de la escuela de formación a través de la plataforma o los medios que para tal fin la alcaldía de

Caparrapí tenga implementada, (consentimiento informado y firmado por los padres o tutores de cada deportista, y demás información que se requiera), esta información debe coincidir con el total de inscritos para la cobertura por grupos o la cobertura global de acuerdo a la obligación 1 del contratista.

6. El contratista deberá tomar asistencia de los beneficiados por sesión realizada y soporte fotográfico que tenga fecha, hora y ubicación, conforme al formato dispuesto para ello y entrega en el respectivo informe mensual; la no entrega de esta evidencia ocasionará que no se contabilice como sesión realizada. En la evidencia se debe dejar constancia del buen uso y promoción de la imagen de la alcaldía.
7. El contratista deberá entregar certificación por parte del Coordinador de deportes municipal en donde conste la realización de actividades mensuales relacionadas con las obligaciones contractuales en el municipio asignado.
8. Asistir a las diferentes reuniones y capacitaciones convocadas por el Supervisor o al igual que apoyar la realización de los eventos que realice la alcaldía Municipal, programe y requiera su apoyo o participación.
9. Participar en representación del municipio en los encuentros y eventos deportivos dentro y fuera del municipio donde se destaque el trabajo deportivo que se realiza con la escuela formación.
10. Planear y ejecutar en el marco del contrato como mínimo 1 (una) competencia y/o campeonato en el municipio, con la escuela de formación deportiva donde se den a conocer las habilidades, valores y técnicas adquiridas en el proceso de formación, resaltando la importancia del aprovechamiento del deporte con fines de esparcimiento, recreación y desarrollo físico de la comunidad.
11. Realizar la entrega al supervisor del contrato los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución a través de un informe final, en medio físico.
12. Las demás obligaciones que imparta el supervisor y relacionadas con la naturaleza y objeto contractual.

Dada en Caparrapí Cundinamarca a los veintidós (22) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

YESICA LIZETH MAHECHA MAHECHA
Secretaria General y de Gobierno

Elaboro: Lady Marcela Mahecha. - Técnico Administrativo-Jurídico
Reviso: Saint Córdoba Ordoñez– Abogado Contratista

110-2971

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAPARRAPI

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Administración Municipal, se evidenció que el Señor **JAIME RICARDO ANGEL POVEDA** identificado con cedula de ciudadanía No. 80.322.741 expedida en Caparrapí Cundinamarca, ejecuto el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios CD-041-2025; (04 de febrero al 03 de mayo de 2025, con adición y prórroga hasta el 18 de junio de 2025) con objeto de contrato y funciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO FORMADOR DEPORTIVO DE FÚTBOL Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES RECREATIVAS EN EL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ.

1. Efectuar la organización, instrucción, planeación, dirección y realización de las actividades que se requieran para la consecución y permanencia de mínimo 3 grupos de formación deportiva en el área y municipio asignados por el supervisor, los cuales deben tener una cobertura mínima de 20 personas por grupo o una cobertura global de 45 beneficiados activos como mínimo durante el mes, el contratista será la persona responsable de adelantar y gestar los procesos de convocatoria e inscripción a los procesos de formación que lidera, para la iniciación, fundamentación y perfeccionamiento en el deporte, a través de medios de comunicación masivos, las Juntas de Acción Comunal, las Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, personas en condición de discapacidad, población diversa, funcionarios de la administración municipal y demás comunidades.
2. Consolidar y fortalecer un grupo semillero de niños y niñas interesados en el deporte, inculcando trabajo en equipo, disciplina y perseverancia con el objetivo de nutrir el talento deportivo en sus primeras etapas en el Municipio de Caparrapí.
3. Posterior al acta de inicio se deberá presentar ante el respectivo supervisor el Plan de trabajo, teniendo 15 días calendario como término para dicha entrega, en donde se especifique horarios, sitios de práctica, categorías y demás datos correspondientes para el plazo pactado del contrato.
4. Presentar la planeación de las sesiones de clase antes del inicio de cada mes y hasta la finalización de su contrato al respectivo supervisor o persona delegada por la planeación diaria de clase describiendo en cada una de las partes de ella los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos, así como los métodos empleados.
5. Ejecutar 9 sesiones de formación a la semana, mínimo 36 sesiones al mes, con las escuelas de formación a cargo. Cada sesión estará compuesta por veinte (20) minutos de preparación, hora y treinta (1:30) minutos de formación y diez (10) minutos de cierre, para un total de 2 horas como mínimo. El no cumplimiento en el número de sesiones señaladas dará como consecuencia que el pago acordado por el respectivo periodo se realice de manera proporcional a las sesiones efectivamente realizadas; en caso de que se restrinja la movilidad o que promuevan el aislamiento o distanciamiento físico, el contratista desarrollará 6 sesiones de formación a la semana, mínimo 24 sesiones al mes, a través de la utilización de medios virtuales o medios de comunicación masivo, adoptando las estrategias pertinentes

junto con el supervisor, teniendo en cuenta las necesidades de los municipios y conmutando, si es el caso, por actividades de recreación o actividad física.

6. Consolidar y actualizar la base de datos y la información de inscripción de los miembros de la escuela de formación a través de la plataforma o los medios que para tal fin la alcaldía de Caparrapí tenga implementada, además de organizar y archivar los documentos de la escuela de formación (consentimiento informado y firmado por los padres o tutores de cada deportista, y demás información que se requiera), esta información debe coincidir con el total de inscritos para la cobertura por grupos o la cobertura global de acuerdo a la obligación 1 del contratista.
7. El contratista deberá tomar asistencia de los beneficiados por sesión realizada y soporte fotográfico que tenga fecha, hora y ubicación, conforme al formato dispuesto para ello y entrega en el respectivo informe mensual; la no entrega de esta evidencia ocasionará que no se contabilice como sesión realizada. En la evidencia se debe dejar constancia del buen uso y promoción de la imagen de la alcaldía
8. El contratista deberá entregar certificación por parte del Coordinador de deportes municipal en donde conste la realización de actividades mensuales relacionadas con las obligaciones contractuales en el municipio asignado.
9. Asistir a las diferentes reuniones y capacitaciones convocadas por el Supervisor del contrato y el coordinador de deportes, además de apoyar la realización de los eventos deportivos y recreativos que realice la alcaldía Municipal.
10. Participar en representación del municipio en los encuentros y eventos deportivos dentro y fuera del municipio donde se destaque el trabajo deportivo que se realiza con la escuela formación.
11. Planear y ejecutar en el marco del contrato como mínimo 1 (una) competencia y/o campeonato en el municipio, con la escuela de formación deportiva donde se den a conocer las habilidades, valores y técnicas adquiridas en el proceso de formación, resaltando la importancia del aprovechamiento del deporte con fines de esparcimiento, recreación y desarrollo físico de la comunidad.
12. Las demás obligaciones que imparta el supervisor y relacionadas con la naturaleza y objeto contractual

Dada en Caparrapí Cundinamarca a los veinticinco (25) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025).

YESICA LIZETH MAHECHA MAHECHA
Secretaria General y de Gobierno

Elaboro: Lady Marcela Mahecha. - Técnico Administrativo
Reviso: Saint Córdoba Ordoñez– Abogado Contratista

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 277137476

PIB
16:56:13

Bogotá DC, 25 de julio del 2025

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) JAIME RICARDO ANGEL POVEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80322741:

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.

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 25 de julio de 2025, a las 16:56:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80322741
Código de Verificación	80322741250725165654

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:58:21 PM horas del 25/07/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **80322741**

Apellidos y Nombres: **ANGEL POVEDA JAIME RICARDO**

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.

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

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, 25/07/2025 04:59:01 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80322741** y Nombre: **JAIME RICARDO ANGEL POVEDA.**

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. **120458689** . 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

AUTORIZACIÓN CONSULTA DATOS PERSONALES EN REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El/a abajo aquí firmante identificado/a como aparece al pie de mi firma, manifiesto que autorizo de manera libre, expresa, inequívocamente, y de forma exclusiva para los fines señalados en los términos de la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, la Ley 2081 de 2021 y las demás normas que la regulen, modifiquen o deroguen, de forma directa o a través de terceros, al MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ con NIT *899.999.710-0* a consultar los datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, manifiesto que la Entidad podrá cada cuatro (4) meses realizar la misma consulta, esto es a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

AUTORIZA

Firma: _____
Nombre: Rocaclo Nael
Documento de identidad: 80322741 expedido en: Caparrapí
Fecha de diligenciamiento: 25-07-2025

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 17:00:05 horas del 25/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **80322741,** Apellidos y Nombres **ANGEL POVEDA JAIME RICARDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MUNICIPIO DE CAPARRAPI,** con NIT **899999710-0** 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

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Colombia compra eficiente | GOV.CO

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
CAPARRAPÍ
NIT:899999710

Código:**ME-GC- F02**
Versión: 0

VERIFICACIÒN DE ANTECEDENTES

En cumplimiento de la selección objetiva contemplada en la Ley 1150 de 2007, las Entidades estatales se encuentran en la obligación de verificar la capacidad del contratista, esto es que no se encuentre incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

Así mismo el ARTÍCULO 94 del Decreto 019 de 2012 menciona que las entidades públicas que requieran conocer los antecedentes judiciales de cualquier persona nacional o extranjera podrán consultarlos en línea en los registros de las bases de datos, brindando celeridad y agilidad en los trámites.

Que, verificado los antecedentes del señor (a) JAIME RICARDO ANGEL POVEDA identificado con cédula de ciudadanía No. 80.322.741 de Caparrapí se encontró lo siguiente:

No.	DESCRIPCIÓN DEL ANTECEDENTE	CUMPLE	
		SI	NO
1.	CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	X	
2.	CERTIFICADO DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL BOLETÍN EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA COMO RESPONSABLE FISCAL	X	
3.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL	X	
4.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.	X	
5.	CERTIFICADO DE INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL	X	

En constancia se firma en el Municipio de Caparrapí a los veinticinco (25) días del mes de julio el 2025.

YESICA LIZETH MAHECHA MAHECHA
Secretaría General Y De Gobierno

Elaboro: Nataly Urbina-Contratista profesional
Reviso: Yerson Medina-Jefe oficina jurídica y de contratación

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 80322741 **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 11/07/2025 08:51 AM

Código Verificación: **E9VGWNJRTX**

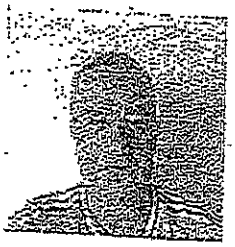
Válida hasta: **09/10/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Bienestar & Salud Laboral

Nit. 900.844.030-8
Licencia No. 64 del 10-01-2017
Calle 134 # 7-83 cons 233, Bogotá D. C.
www.bsl.com.co



DATOS PERSONALES

Fecha de Atención: 27 may 2024 Tipo de Consulta: Examen Médico Ocupacional de Ingreso

Paciente: JAIME RICARDO ÁNGEL POVEDA Documento: 80322741

Edad: 47 Género: MASCULINO Ciudad: no aparece

Empresa: PARTICULAR Cargo:

EXÁMENES REALIZADOS

Examen Médico Osteomuscular, Audiometría, Visiometría

CONCEPTO EVALUACIÓN MÉDICA

ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a JAIME ÁNGEL con documento de identificación No 80322741 se considere que es ELEGIBLE PARA EL CARGO SIN RECOMENDACIONES LABORALES para desempeñar la ocupación del cargo descrito

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

Basándonos en los resultados obtenidos de la evaluación osteomuscular, certificamos que el paciente presenta un sistema osteomuscular en condiciones óptimas de salud. Esta condición le permite llevar a cabo una variedad de actividades físicas y cotidianas sin restricciones notables y con un riesgo mínimo de lesiones osteomusculares.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. PAUSAS ACTIVAS DURANTE JORNADA LABORAL.
2. CAPACITACIÓN DE HIGIENE POSTURAL
3. ADECUACIÓN ERGONÓMICA DE PUESTO DE TRABAJO
4. EJERCICIO FISICO FRECUENTE.
5. DIETA BALANCEADA.

SALUD FÍSICA Y MENTAL

A no ser que presentes una restricción médica realizar al menos 150 minutos semanales de actividad física de intensidad moderada, o al menos 75 minutos semanales de ejercicio de alta intensidad.
Consume alimentos variados, incluyendo frutas y verduras
Reduce el consumo de sal, grasas saturadas y el azúcar
Mantén una buena hidratación bebiendo suficiente agua
Sigue una rutina y organiza tu tiempo en el trabajo, familia, estudio, cuidado personal y hobbies.
Reduce la exposición a noticias negativas
Mantén el contacto social vía telefónica - virtual o de forma presencial teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad
Mantén hábitos de sueño

28/01/2025.

29-7-2025

30/05/2024

JUAN JOSE REATIGA
REGISTRO MEDICO NO 14791
LICENCIA SALUD OCUPACIONAL 460
6 DE JULIO DE 2020

Verifica la validez de este certificado

JAIME ÁNGEL
FIRMA TRABAJADOR
80322741

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JAIME RICARDO ANGEL POVEDA identificado(a) con CC 80322741 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/07/2015**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CENTRO DE SALUD DE CAPARRAPI**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 18 días del mes de julio del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

ALCALDÍA MUNICIPAL DE
CAPARRAPÍ
NIT:899999710

AUTORIZACIÓN DESCUENTOS APORTE DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATISTA - APLICACIÓN LEY 2381 DE 2024 Y DECRETO 514 DE 2025.

En atención a la Ley 2381 de 2024 y el Decreto 514 de 2025, que facultan al contratante para acordar con el contratista la realización del descuento y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, se hace necesario suscribir la presente autorización, a fin de establecer si desean continuar asumiendo directamente el pago de sus aportes o si prefieren que la entidad contratante lo realice, conforme a lo dispuesto en el marco legal vigente, y teniendo en cuanto lo anterior se le consulta :

- ¿Su intención es continuar realizando directamente el pago de los aportes del sistema de seguridad social integral? SI _X_ NO ____

- ¿Solicita que este descuento y pago de los aportes del sistema de seguridad social integral los realice directamente el municipio de Caparrapí Cundinamarca como contratante? SI ____ NO _X_

En constancia se firma a los _____Veintinueve_____ (29) del mes de _____Julio_____ del año dos mil veinticinco (2025).

Contratante:

Andrés Ardila Sánchez
CC. 1012357798 de Bogotá D.C
Alcalde Municipal

Contratista:

Nombre: Ricardo Ango

C.C 80322741

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

LA DORADA,
CALDAS,
COLOMBIA,
A quien interese

18/07/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JAIME ANGEL** con **Cédula de Ciudadanía** número **80322741**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488416757703**
Fecha de apertura	**16/10/2020**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO

Datos del usuario
Historial de notificaciones de la ...
Mis membresías
Accesos de usuario
Condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Job Title	Contratista
Title	
Nombre	Jaime Ricardo
Surname	ÁNGEL POVEDA
Birth Date	29/10/1976 *((UTC-05.00) Bogotá, Lima, Quito)*
Educational Level	Técnico o tecnológico completo (con o sin titulación)
Gender	Masculino
Do you have any incapacities?	○ Sí ○ No
Display Name	Jaime Ricardo Ángel Poveda
Identification	
Document	Identificación de ciudadanía
Identification Number	80322741
Address	caparrapi
Zip-Code	031
Social Stratum	2
Province	Caparrapí
Country	COLOMBIA
E-mail	ricardoangel0530@gmail.com
Phone Number	3145310374
Mobile Phone Number	3145310374

Ajustes

Use my Company Default	☐
Huso horario	
Idioma predeterminado	
Cultura predeterminada	Español (Colombia)

Información de seguridad

Pregunta de seguridad	cómo se llama mi hija
Respuesta de seguridad	Karina
Número de SMS de seguridad	3145310374

Editar