Fusagasugá 28 de enero 2026.

Señores:
INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE FUSAGASUGA
Ciudad

REF: **Propuesta para la Prestación de Servicios**

De manera atenta, me permito presentar y poner a consideración la presente propuesta, para lo cual, remito mi hoja de vida descargada del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, la cual se encuentra debidamente actualizada y con todos los soportes y anexos correspondientes para acreditar mis estudios y experiencia, con el fin de que sea evaluada de acuerdo al perfil requerido por el instituto, para el desarrollo del siguiente objeto: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DEPORTIVO E INTEGRAL PARA LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DEL IDERF EN EL MARCO DEL CONVENIO INDEPORTES** para tales efectos, me permito informarles que los honorarios mensuales y/o proporcionales por la prestación de los servicios mencionados, en caso de suscribirse el contrato equivalen a ONCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (11.333.333) M/CTE. INCLUYE IMPUESTOS DE LEY incluye impuestos de ley **para** la vigencia 2026, y que de igual manera, el plazo del contrato a suscribir es de (4) cuatro meses y dieciséis (16) y/o hasta el 15 de junio de 2026, días previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

Adicionalmente, realizo las siguientes manifestaciones **bajo la gravedad de juramento**:

Tengo capacidad legal para presentar cada uno de los ofrecimientos hechos en la presente propuesta.

Que me encuentro a paz y salvo con mis obligaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual, aporto constancia de afiliación en Salud y Pensión.

Que no me encuentro incurso **en ninguna causal de inhabilidad y/o incompatibilidad** de acuerdo con la Constitución y la Ley.

Que **no me encuentro incursos en conflicto de intereses** para la suscripción del contrato.

Que, para todos los efectos legales, certifico que todos los datos que he incluido en el formato único de hoja de vida de SIGEP son veraces, (Articulo 5 de la Ley 190 de 1995).

Que todos los documentos que se aportan junto con la presente propuesta son veraces y conozco las consecuencias jurídicas con relación a la presentación de documentos falsos según el ordenamiento jurídico colombiano.

Conozco las condiciones técnicas de tiempo, modo y lugar, y las demás especificaciones señaladas en el estudio previo para la ejecución del contrato y las acepto comprometiéndome a su total cumplimiento.

Que mi propuesta junto con los documentos que la soportan no contiene ningún tipo de información confidencial o privada y, en consecuencia, el IDEERF, se encuentra facultada para administrar la misma en el marco de la Ley 1581 de 2012.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que **(NO) _x_ (SI)** he sido multado o se me da ha declarado incumplimiento de contrato estatales por Entidad Pública, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de presentación del presente documento.

Manifiesto que mi régimen tributario al momento de la firma de la presente propuestas corresponde a ***(48 - Impuesto sobre las ventas – IVA) _(49 - No Responsable de IVA) _X*** y que el mismo se mantendrá hasta el momento de suscripción del contrato. Igualmente me comprometo que en caso de que dicho régimen tributario cambie durante la ejecución del contrato, notificaré de inmediato al Supervisor y realizaré todas las actividades correspondientes derivadas del cambio de régimen.

Bajo la gravedad de juramento manifiesto que todos los documentos aportados en la presente propuesta son presentados en mi nombre, que los conozco totalmente y que son veraces de acuerdo con los requisitos legales y reglamentarios que rigen las actuaciones públicas y privadas en la República de Colombia.

Así mismo, por medio de la presente **autorizo al IDERF** en los términos dispuestos en la Ley, como responsable del tratamiento de datos personales de sus titulares y en cumplimiento del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013 reglamentario de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 (Compilado por el Decreto 1081 de 2015), para que pueda consultar y solicitar la información sobre toda la documentación presentada para la celebración del Contrato de Prestación de Servicios, tanto en bases de datos públicas y privadas, de acuerdo a lo establecido en Ley 1712 de 2014, "*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho*

de Acceso a la Información Publica Nacional y se dictan otras disposiciones."

Igualmente, autorizó la publicación de la presente propuesta y de los documentos anexos que la soportan en la plataforma SECOP II.

Por medio de la presente, autorizo al IDERF para que las notificaciones requeridas se adelanten en los términos señalados en el artículo 8 de la ley 2213 de 2022 (Junio 13) incluyendo notificación por correo electrónico y/o mensajes de datos.

Que la vigencia de la presente propuesta será hasta el mes de junio 15 de 2026

Por último, me permito suministrar la siguiente información para efectos de notificación

Nombre: Carolina Villamil Triana
Documento de Identificación: 52982358
Dirección notificación: calle CL 33 24B-171 TO 20 AP 401
No. Teléfono: 3143146729
Correo Electrónico: carolina2019villamil@gmail.com
Atentamente,



Información del usuario



Cargo	
Titulo	
Nombre	
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nivel Educativo	
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	Si No
Nombre y apellido	CAROLINA VILLAMIL TRIANA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	52982358
Dirección	Cl. 33 #24B-171 SOACHA CUNDINAMARCA, CIUDAD CIUDAD VERDE
Código postal	250051
Estrato	
Ubicación	SOACH
País	COLOMBIA
Correo electrónico	carolina2019villamil@gmail.com
Teléfono	3143146729

Celular 3143146729

Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es tu apodo?

Respuesta CAROLA

SMS para recuperar la contraseña 3143146729

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.982.358**

VILLAMIL TRIANA

APELLIDOS

CAROLINA

NOMBRES

FIRMA



Scanned with CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-OCT-1983**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

16-OCT-2001 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00337925-F-0052982358-20110928 **0028**174712A 3 01419579

Scanned with CamScanner

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 09 de enero de 2026, a las 08:49:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52982358
Código de Verificación	52982358260109084952

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288146277

PIB
08:59:39

Bogotá DC, 09 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52982358;

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:31:27 AM horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52982358**

Apellidos y Nombres: **VILLAMIL TRIANA CAROLINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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





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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

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, 09/01/2026 09:48:05 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52982358** y Nombre: **CAROLINA VILLAMIL TRIANA.**

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. **132153997** . 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

El (la) suscrito CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificado con C.C No: 52982358 Expedida en BOGOTA autorizo libre, expresa e inequívocamente y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la ley 1918 de 2018 reglamentada por el decreto 753 de 2019, al IDERF con NIT 890680338 – 1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el ministerio de defensa – policía nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y de llegarse a formalizar, cada vigencia a contratar.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizara de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales, en especial la ley 1581 de 2012, el decreto 1074 de 2015 y la política de tratamiento de datos personales manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de SOACHA, el día Nueve (09) de Enero del 2026

Firma

Nombre Carolina Villamil Triana

Cedula 52982358

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:54:14 horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52982358,** Apellidos y Nombres **VILLAMIL TRIANA CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IDERF**, con NIT **890680338-1** 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.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52982358 **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 08/01/2026 11:32 AM

Código Verificación: **6NJYLXE39T**

Válida hasta: **08/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CAROLINA VILLAMIL TRIANA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52982358

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRIMEROS AUXILIOS

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Fusagasugá, a los dos (2) dias del mes de enero de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

MYRIAM ADRIANA PEREZ GARZON
Subdirectora (E)
CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

110491540 - 02/01/2026
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9510003401457CC52982358C.

REGIONAL CUNDINAMARCA

EL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

CERTIFICA

Que CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 52982358 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de PRIMEROS AUXILIOS con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Fusagasugá. a los dos (2) dias del mes de enero de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por



MYRIAM ADRIANA PEREZ GARZON
Subdirectora (E) CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9510003401457CC52982358E.

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

CAROLINA VILLAMIL TRIANA

C.C 52.982.358

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

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 14 de enero 2020

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7858213870000



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CAROLINA VILLAMIL TRIANA

C.C 52.982.358

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 19 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76901442000

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 141153892922

(415)7707212489984(8020) 000014115389292 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
5 2 9 8 2 3 5 8	3	Impuestos de Bogotá	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 9 8 2 3 5 8	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C 1 1	Bogotá, D.C 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VILLAMIL	TRIANA	CAROLINA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Soacha 7 5 4

41. Dirección principal: CL 33 24 B TO 20 A P 401 CON CAOBO

42. Correo electrónico: carolina2019villamil@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 3 1 4 6 7 2 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 2 2 4 9

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código	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: VILLAMIL TRIANA CAROLINA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 09-01-2026 11:20:05AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
VILLAMIL	TRIANA	CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 52982358	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 15 MES 10 AÑO 1983

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ, D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 33 24B 171 CONJUNTO CAOBO CIUDAD VERDE

PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO SOACHA

TELÉFONO 9005032 EMAIL carolina2019villamil@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°	11°	MES	12	AÑO	2001

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		CIENCIAS DEL DEPORTE Y DE LA EDUCACION FISICA	11	2007	

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: INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE FUSAGASUGA -IDERF-			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍ: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: SOACHA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3224154377	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	06	Mes	03	Año	2025	Día	15	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ENTREADOR DE GIMNASIA	DEPENDENCIA: AREA FORMACION DEPORTIVO						DIRECCIÓN: CARRERA 3 14A null 16					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE FUSAGASUGA -IDERF-			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍ: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: FUSAGASUGA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3224154377	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	06	Mes	09	Año	2024	Día	15	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ENTRENADOR PATINAJE ARTISTICO	DEPENDENCIA: AREA FORMACION DEPORTIVO						DIRECCIÓN: CARRERA 3 14A 68 COLISEO DE COBURGO DE FUTSAL					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO SOACHA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8400393	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	05	Mes	12	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENTRENADOR	DEPENDENCIA ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE						DIRECCIÓN CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO SOACHA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8400393	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	08	Mes	06	Año	2023	Día	07	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENTRENADOR	DEPENDENCIA ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE						DIRECCIÓN CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO SOACHA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	23	Mes	02	Año	2023	Día	22	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENTRENADOR	DEPENDENCIA ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTE						DIRECCIÓN CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO SOACHA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8400393	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	08	Mes	08	Año	2022	Día	16	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENTRENADOR	DEPENDENCIA ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTES						DIRECCIÓN CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍ COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO SOACHA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8400199	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	17	Mes	01	Año	2022	Día	16	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ACTIVIDAD FISICA RECREACION DE						DIRECCIÓN CALLE 15 8 95 8-1					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400199	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ORIENTADORA DE NIÑOS, NIÑAS						*DIRECCIÓN* CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3143146729	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ORIENTADOR PROFESIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400393	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	06	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ORIENTADOR PROFESIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400199	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	10	*Año*	2020	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ORIENTADOR PROFESIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400199	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ORIENTADOR PROFESIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 8 53					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD I.M.R.D.S.			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400199	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	04	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400199	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	09	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ORIENTADOR PROFESIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400199	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ORIENTADOR PROFESIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400199	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ORIENTADOR PROFESIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400199	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2015	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ORIENTADOR PROFESIONAL						*DIRECCIÓN* CALLE 15 8 53					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO SOACHA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 8400199	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	01	Año	2014	Día	15	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ORIENTADOR PROFESIONAL						DIRECCIÓN CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO SOACHA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 8400199	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	02	Año	2013	Día	15	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ORIENTADOR PROFESIONAL						DIRECCIÓN CALLE 15 8 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO SOACHA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 8400199	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	08	Mes	02	Año	2011	Día	08	Mes	07	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ORIENTADOR PROFESIONAL						DIRECCIÓN CALLE 15 8 53					

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:	
ÁREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO						DIRECCIÓN					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	2
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI X NO ___ 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 08 de Febrero de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Fusagasugá 28-01-2026

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	2026-01-13 16:55

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CAROLINA		VILLAMIL	TRIANA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	52982358

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	SOACHA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	SOACHA

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	INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE FUSAGASUGA - IDERF-

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	FUSAGASUGÁ
Dirección	["Cra 3 No. 14A -68 Coliseo Coburgo Futsal"]				
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 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$23.333.333,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$23.333.333,00

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	$130.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	SOACHA	$50.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
FONDO NACIONAL DE AHORRO	$25.000.000,00

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 [ ]

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:

sigep II FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, CAROLINA VILLAMIL TRIANA

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. T.I. N° 52.982.358 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	SOACHA
Dirección	CL 33B 24-171 TORRE 20 APTO 401			Teléfonos	3143146729

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MARIA CLARA TRIANA GUILLEN	35.326.460	MAMA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** PARA ACTUALIZACION **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMAS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	23.333.333
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 23.333.333

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	22150094066	SOACHA	$ 130.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
VIVIENDA	APARTAMENTO	$ 50.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
FONDO NACIONAL DEL AHORRO	CREDITO	$ 25.000.000

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

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

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

08 de enero de 2016
CIUDAD Y FECHA

DAFP-FOR

PROGRAMA: CIENCIAS DEL DEPORTE Y EDUCACIÓN FISICA

ACTA DE GRADO No. 430

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá, representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de **CIENCIAS DEL DEPORTE Y EDUCACIÓN FÍSICA,** Programa: **CIENCIAS DEL DEPORTE Y DE LA EDUCACIÓN FISICA** , aprobado por Acuerdo No. 032 del 03 de noviembre del año 2000, emanado del Consejo Superior, en ceremonia ordinaria del día 28 del mes de marzo del año 2008, otorga a:

CAROLINA VILLAMIL TRIANA
C.C.52.982.358 de Bogotá D.C.

EL TÍTULO DE:

PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE Y DE LA EDUCACIÓN FISICA

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la Carrera.

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento de rigor, se hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Fusagasugá, el día 28 del mes de marzo del año 2008, válida para todos los efectos legales correspondientes

(FDO) EL RECTOR: **ADOLFO MIGUEL POLO SOLANO**
(FDO) EL DECANO DE LA FACULTAD: **CESAR JULIO ZABALA ARCHILA**
(FDO) EL GRADUADO: ***CAROLINA VILLAMIL TRIANA***
(FDO) EL SECRETARIO GENERAL: **ADRIANO MUÑOZ BARRERA.**

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.
Anotada al Libro No. 2, Folio No. 430
Fusagasugá, 28 de Marzo de 2008.

JUAN MANUEL CRUZ BANOY
Profesional Universitario I.
C. C. No.3.229.017 de Usaquén-Bogotá

Luz Estella Caicedo.

Scanned with CamScanner

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

· C ·

La Universidad de Cundinamarca

Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Le confiere a

Carolina Villamil Triana

C.C. No. 52.982.358 Expedida en Bogotá D.C.

El título de

Profesional en Ciencias del Deporte y de la Educación Física

or haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Soacha a los 28 días de Marzo de 2008

Rector

Decano de Facultad

Anotado al folio 113 del libro 001

Fusagasugá, 28 de Marzo de 2008

Scanned with CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Departamental Integrado

"La Despensa"

Soacha - Cundinamarca

Jornada Tarde

Aprobado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, según Resolución Nº 002496 del 30 de Noviembre de 2001

Confiere a:

Carolina Villamil Triana

Identificado (a) con C.C. Nº 52.982.358 de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Con énfasis en el área Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, Artículo 28 Ley 115 de 1994 según los planes y programas vigentes.

COLEGIO CIENCIA ARTE TRABAJO PAZ LA DESPENSA COLOMBIA

Rector

Faber Josué Grajales Gutiérrez

Secretaria

Martha Cecilia Barón de Lizarazo

Libro de Registro Nº 02

Acta Nº 016 Folio Nº 043

Dado en Soacha, a 01 de DICIEMBRE de 2001

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACION, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACION EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACION FISICA DE FUSAGASUGA

CERTIFICA:

Que en los archivos que se llevan en la secretaria general del IDERF se halla el siguiente documento a nombre de la instructora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA**, identificada con la cédula de ciudanía número **52.982.358** de Bogotá, quien presto sus servicios en el Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF cuyas caracteristicas del contrato contienen los siguientes detalles:

ENTIDAD	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACION, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACION EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACION FISICA DE FUSAGASUGA
NIT	890680338-1
TIPO CONTRATO	Prestación de Servicios
CONTRATO No.	CPS 082 -2025
CONTRATISTA	CAROLINA VILLAMIL TRIANA
CEDULA DE CIUDADANIA	52.982.358
FECHA CONTRATO	05 de marzo al 15 de Diciembre de 2025
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DEPORTIVO E INTEGRAL PARA LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DEL IDERF EN EL MARCO DEL CONVENIO INDEPORTES
ACTIVIDADES	1.Desarrollar el proceso técnico y pedagógico en el municipio, deporte y/o modalidad asignada en los niveles de iniciación, fundamentación y/o especialización deportiva, proceso debidamente articulado a los Planes Pedagógicos y Mallas Curriculares, previamente entregados por la Coordinación del Deporte Formativo. 2. Coordinar previamente con el IDERF el cronograma para el desarrollo de las actividades y clases de la escuela de formación deportiva del deporte asignado por el supervisor y socializarlos a la comunidad. 3. Adelantar los procesos de convocatoria e inscripción a través de los medios necesarios y donde se involucren Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Resguardos Indígenas, Personas en Situación de Discapacidad, Población Diversa y demás comunidades que se puedan beneficiar su proceso técnico y pedagógico. Este proceso deberá estar documentado en el según los parámetros establecidos por el IDERF. 4.Se establece como parámetros de cobertura de acuerdo a las caracteristicas de la disciplina deportiva a cargo, las siguientes:

DEPORTE	INICIACION	FUNDAMENTACION	ESPECIALIZACION	TOTAL
INDIVIDUALES	10	12	12	34
CONJUNTO	15	20	20	35

5. Cada sesión de clase programada al interior de su proceso técnico pedagógico, deberá tener como mínimo una duración de 120 minutos (2 horas) distribuida en: fase inicial, central y final. Las sesiones de práctica no pueden ser acumulables en el mismo día (máximo una sesión diaria por grupo de formación). 6. Desarrollar 12 horas de trabajo con los grupos establecidos por cada disciplina deportiva (2 sesiones de 2 horas con el grupo de iniciación, 2 sesiones de 2 horas con el grupo de fundamentación y 2 sesiones de 2 horas con el grupo de especialización), además se deben desarrollar 4 horas de trabajo con las instituciones educativas del sector rural (estas se concertan con la coordinación de deporte formativo previa reunión con la secretaria de educación del departamento).Además se establece 2 horas para planeación, análisis de resultados de evaluación, elaboración de

	informes; para un total de 20 horas semanales de trabajo. 7. Presentar la planeación de las sesiones de clase antes del inicio de cada mes, al respectivo supervisor, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas según formato establecido (según Anexo 1 que se socializara previa firma del contrato). 8. Desarrollar el proceso de seguimiento, control y evaluación de su plan pedagógico y técnicos establecidos para cada nivel de formación junto con la respectiva malla curricular, atendiendo las indicaciones del Gestor Provincial y el Coordinador del Deporte Formativo. Para eso, deberá implementa en el proceso de evaluación de sus deportistas a cargo de manera periódica y en los tiempos de establezca la Coordinación del Deporte Formativo, los logros preestablecidos para cada nivel de formación y entregar por cada uno de ellos un reporte acorde con los lineamientos y parámetros establecidos por la coordinación de deporte formativo. 9. Desarrollar y apoyar la participación de sus alumnos deportistas en los Festivales del Deporte Formativo, atendiendo las indicaciones técnicas y pedagógicas preestablecidas para cada uno de ellos y en los casos que sea necesario y según las indicaciones de la Coordinación del Deporte Formativo ejecutarlos al interior de su respectivo grupo. 10. Acompañar y apoyar con su grupo de niños deportistas el proceso de observación, selección, detección y desarrollo de talentos deportivos y reserva deportiva del departamento. 11. Participar y apoyar a su Gestor Provincial en lo que les corresponda en el Plan Departamental de Capacitación, orientado a actualizar a todos los formadores del programa en temas técnicos, didácticos, pedagógicos, metodológicos, científicos y tecnológicos a fin de mejorar su desempeño profesional y laboral, así como la asistencia a reuniones programadas con el gestor provincial que se deben desarrollar mínimo una vez al mes. 12. Estructurar, entregar y mantener actualizado la base de datos y documentación requerida en medio físico de la inscripción y participación de los beneficiarios al programa deporte formativo. 13. Participar y apoyar activamente en la convocatoria y organización de los encuentros de actividad física, recreación y deporte que lidere el Instituto. Además, realizar apoyo técnico y/o logístico, en el desarrollo de los juegos Intercolegiados, escolares, comunales, clásica de ciclismo, carrera atlética, ciclovía y copa ciudad jardín, entre otros. 14. Mantener permanente, efectiva y oportuna comunicación con el supervisor, siguiendo el conducto regular. 15. Asistir a las reuniones y actividades a nivel técnico, pedagógico, operativo y/o administrativo convocadas por el IDERF. 16. Radicar mensualmente el informe de actividades ante el supervisor del contrato, durante los primeros días (10) días calendario al vencimiento de cada periodo, de conformidad con la forma de pago establecida; y realizar las publicaciones de los documentos en el Portal Único de Contratación (SECOP II), según corresponda 17. 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. 18. Todas las demás actividades inherentes a la naturaleza, objeto y/o ejecución del contrato y las que sean identificadas como necesidad del servicio por parte del supervisor del programa o dirección.
PLAZO	NUEVE (9) MESES Y CINCO (05) DÍAS
FECHA DE INICIO	05 de marzo de 2025
FECHA DE TERMINACION	15 de diciembre de 2025
VALOR DEL CONTRATO	VEINTITRÉS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($23.333.333)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO NORMALMENTE

SUPERVISOR	**GLADYS MARCELA MARTÍNEZ TORRES** PROFESIONAL ESPECIALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud escrita a la interesada, a los trece (13) días del mes de enero (01) del año Dos mil veintiséis (2026), en la ciudad de Fusagasugá.

ELIANA DE LOS ANGELES GUEVARA FERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL (E) IDERF

Proyecto y Digitó: EAGF SG
Aprobó: EAGF DG (E)

Carrera 3 No. 14 A- 68 Coliseo Coburgo – Futsal
Teléfonos: (091) 874 8080
Celular: 3224154377
NIT: 890680338-1
E-mail: atencionalciudadano@iderf.gov.co
WEB: www.iderf.gov.co
Código Postal: 252211

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACION, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACION EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACION FISICA DE FUSAGASUGA

CERTIFICA:

Que en los archivos que se llevan en la secretaria general del IDERF se halla el siguiente documento a nombre de la instructora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA**, identificada con la cédula de ciudanía número **52.982.358** de Bogotá, quien presto sus servicios en el Instituto Deportivo y Recreativo de Fusagasugá IDERF cuyas características del contrato contienen los siguientes detalles:

ENTIDAD	INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACION, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACION EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACION FISICA DE FUSAGASUGA
NIT	890680338-1
TIPO CONTRATO	Prestación de Servicios
CONTRATO No.	CPS 124 -2024
CONTRATISTA	CAROLINA VILLAMIL TRIANA
CEDULA DE CIUDADANIA	52.982.358
FECHA CONTRATO	06 de septiembre al 15 de diciembre de 2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DEPORTIVO E INTEGRAL PARA LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DEL IDERF EN EL MARCO DEL CONVENIO CL 0278-2024
ACTIVIDADES	1. Desarrollar el proceso técnico y pedagógico en el municipio, deporte y/o modalidad asignada en los niveles de iniciación, fundamentación y/o especialización deportiva, proceso debidamente articulado a los Planes Pedagógicos y Mallas Curriculares, previamente entregados por la Coordinación del Deporte Formativo. 2. Coordinar previamente con el IDERF el cronograma para el desarrollo de las actividades y clases de la escuela de formación deportiva del deporte asignado por el supervisor y socializarlos a la comunidad. 3. Adelantar los procesos de convocatoria e inscripción a través de los medios necesarios y donde se involucren Juntas de Acción Comunal, Instituciones Educativas, Resguardos Indigenas, Personas en Situación de Discapacidad, Población Diversa y demás comunidades que se puedan beneficiar su proceso técnico y pedagógico. Este proceso deberá estar documentado en el según los parámetros establecidos por el IDERF. 4. Se establece como parámetros de cobertura de acuerdo a las características de la disciplina deportiva a cargo, las siguientes:

DEPORTE	INICIACION	FUNDAMENTACION	ESPECIALIZACION	TOTAL
INDIVIDUALES	10	12	12	34
CONJUNTO	15	20	20	55

5. Cada sesión de clase programada al interior de su proceso técnico pedagógico, deberá tener como mínimo una duración de 120 minutos (2 horas) distribuida en: fase inicial, central y final. Las sesiones de práctica no pueden ser acumulables en el mismo dia (máximo una sesión diaria por grupo de formación). 6. Desarrollar 12 horas de trabajo con los grupos establecidos por cada disciplina deportiva (2 sesiones de 2 horas con el grupo de iniciación, 2 sesiones de 2 horas con el grupo de

	fundamentación y 2 sesiones de 2 horas con el grupo de especialización), además se deben desarrollar 4 horas de trabajo con las instituciones educativas del sector rural (estas se concertan con la coordinación de deporte formativo previa reunión con la secretaria de educación del departamento).Además se establece 2 horas para planeación, análisis de resultados de evaluación, elaboración de informes; para un total de 20 horas semanales de trabajo. 7. Presentarse mínimo 15 minutos antes del inicio de cada clase y/o actividad en el lugar asignado, con la indumentaria e implementos requeridos para el desarrollo de su sesión. 8. Presentar la planeación de las sesiones de clase antes del inicio de cada mes, al respectivo supervisor, describiendo los objetivos, aspectos físicos, técnicos y evaluativos a tener en cuenta, así como los métodos empleados en ellas según formato establecido (según Anexo 1 que se socializara previa firma del contrato). 9. Desarrollar el proceso de seguimiento, control y evaluación de su plan pedagógico y técnicos establecidos para cada nivel de formación junto con la respectiva malla curricular, atendiendo las indicaciones del Gestor Provincial y el Coordinador del Deporte Formativo. Para eso, deberá implementa en el proceso de evaluación de sus deportistas a cargo de manera periódica y en los tiempos de establezca la Coordinación del Deporte Formativo, los logros preestablecidos para cada nivel de formación y entregar por cada uno de ellos un reporte acorde con los lineamientos y parámetros establecidos por la coordinación de deporte formativo. 10. Desarrollar y apoyar la participación de sus alumnos deportistas en los Festivales del Deporte Formativo, atendiendo las indicaciones técnicas y pedagógicas preestablecidas para cada uno de ellos y en los casos que sea necesario y según las indicaciones de la Coordinación del Deporte Formativo ejecutarlos al interior de su respectivo grupo. 11. Acompañar y apoyar con su grupo de alumnos – deportistas el proceso de observación, selección, detección y desarrollo de talentos deportivos y reserva deportiva del departamento. 12. Participar y apoyar a su Gestor Provincial en lo que les corresponda en el Plan Departamental de Capacitación, orientado a actualizar a todos los formadores del programa en temas técnicos, didácticos, pedagógicos, metodológicos, científicos y tecnológicos a fin de mejorar su desempeño profesional y laboral, así como la asistencia a reuniones programadas con el gestor provincial que se deben desarrollar mínimo una vez al mes. 13. Estructurar, Entregar y mantener actualizado la base de datos y documentación requerida en medio físico de la inscripción y participación de los beneficiarios al programa deporte formativo. 14. Participar y apoyar activamente en la convocatoria y organización de los encuentros de actividad física, recreación y deporte que lidere el Instituto. Además, realizar apoyo técnico y/o logístico, en el desarrollo de los juegos Intercolegiados, escolares, comunales, clásica de ciclismo, carrera atlética, ciclovía y copa ciudad jardín, entre otros. 15. Mantener permanente, efectiva y oportuna comunicación con el supervisor, siguiendo el conducto regular. 16. Radicar mensualmente el informe de actividades ante el supervisor del contrato, durante los primeros días (10) días calendario al vencimiento de cada periodo, de conformidad con la forma de pago establecida; y realizar las publicaciones de los documentos en el Portal Único de Contratación

	(SECOP II), según corresponda. 17.Asistir a las reuniones y actividades a nivel técnico, pedagógico, operativo y/o administrativo convocadas por el IDERF. 18. 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. 19. Todas las demás actividades inherentes a la naturaleza, objeto y/o ejecución del contrato y las que sean identificadas como necesidad del servicio por parte del supervisor del programa o dirección.
PLAZO	TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
FECHA DE INICIO	06 de septiembre de 2024
FECHA DE TERMINACION	15 de diciembre de 2024
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES TRECIENTOS Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($8.333.333)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO NORMALMENTE
SUPERVISOR	**GLADYS MARCELA MARTÍNEZ TORRES** PROFESIONAL ESPECIALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud escrita a la interesada, a los trece (13) días del mes de enero (01) del año Dos mil veintiséis (2026), en la ciudad de Fusagasugá.

ELIANA DE LOS ANGELES GUEVARA FERNANDEZ
DIRECTOR GENERAL (E) IDERF

Proyectó y Digitó: EAGF SG
Aprobó: EAGF DG (E)

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 127 - DE 2023**
OBJETO:	**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ORIENTADOR PARA EL PROGRAMA DE DEPORTE ADAPTADO DEL IMRDS**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Presentar al supervisor y a los metodólogos el plan metodológico designado por la entidad, actualizado para la vigencia 2023 de acuerdo al elemento constitutivo del Plan de Desarrollo Municipal asignado en los formatos establecidos por el IMRDS. 2. Ejecutar las sesiones de clase establecidas según cronograma acordado con la supervisión y coordinación operativa de ejecución en campo (las reuniones metodológicas u operativas y/o apoyos institucionales no serán tenidas en cuenta para completar las sesiones de campo). 3. Atender los grupos de usuarios asignados como mínimo tres veces por semana, de acuerdo con las indicaciones, parámetros, intensidad, lugares y demás requerimientos establecidos por el IMRDS a través del supervisor del contrato y según acuerdo con la comunidad. El orientador no podrá cambiar el compromiso sin previo aviso y autorización de la supervisión. 4. Enviar dentro de los primeros 20 días calendario de cada mes, al correo designado por la entidad, la planeación metodológica de las sesiones, actividades, cronograma con los puntos y horarios de atención, para el siguiente mes a ejecutar en cumplimiento con el objeto contractual. 5. Llevar un registro y control de la población atendida en cada uno de los puntos de atención, con los antecedentes y condiciones médicas de los usuarios, reportar dicha información al coordinador designado por la entidad, adjunto al informe mensual de actividades, en los formatos establecidos para tal fin de manera mensual. 6. Reportar al supervisor y al coordinador sobre las eventualidades presentadas durante el desarrollo de sus actividades.

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	7.Cumplir con los estándares de ejecución con las directrices metodológicas, tareas programáticas, pruebas de campo, estudios de actualización académicos, investigaciones, eventos científicos metodológicos y publicaciones de ser necesarios según lo planee el Equipo Metodológico. 8. Informar sobre el uso y el estado de los bienes y elementos entregados por el INSTITUTO, para la ejecución de su objeto contractual. 9. Presentar un informe final al supervisor donde se deje consignada toda la información relevante frente a la gestión desarrollada durante la ejecución de su contrato, para que la entidad pueda hacer uso de la misma o la utilice para darle continuidad a los procesos administrativos o misionales, cuando lo estime. 10. las demás requeridas por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y el ordenador del gasto.
FECHA DE INICIO:	**23 DE FEBRERO DE 2023**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**22 DE MAYO DE 2023**
VALOR DEL CONTRATO:	**SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000) MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y *Financiero*
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 389 - DE 2023**
OBJETO:	**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ORIENTADOR PARA EL PROGRAMA DE DEPORTE ADAPTADO DEL IMRDS**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Presentar al supervisor y a los metodólogos el plan metodológico designado por la entidad, actualizado para la vigencia 2023 de acuerdo al elemento constitutivo del Plan de Desarrollo Municipal asignado en los formatos establecidos por el IMRDS. 2. Ejecutar las sesiones de clase establecidas según cronograma acordado con la supervisión y coordinación operativa de ejecución en campo (las reuniones metodológicas u operativas y/o apoyos institucionales no serán tenidas en cuenta para completar las sesiones de campo). 3. Atender los grupos de usuarios asignados como mínimo tres veces por semana, de acuerdo con las indicaciones, parámetros, intensidad, lugares y demás requerimientos establecidos por el IMRDS a través del supervisor del contrato y según acuerdo con la comunidad. El orientador no podrá cambiar el compromiso sin previo aviso y autorización de la supervisión. 4. Enviar dentro de los primeros 20 días calendario de cada mes, al correo designado por la entidad, la planeación metodológica de las sesiones, actividades, cronograma con los puntos y horarios de atención, para el siguiente mes a ejecutar en cumplimiento con el objeto contractual. 5. Llevar un registro y control de la población atendida en cada uno de los puntos de atención, con los antecedentes y condiciones médicas de los usuarios, reportar dicha información al coordinador designado por la entidad, adjunto al informe mensual de actividades, en los formatos establecidos para tal fin de manera mensual. 6. Reportar al supervisor y al coordinador sobre las eventualidades presentadas durante el desarrollo de sus actividades.

www.imrds.gov.co
imrds_soacha
IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 03
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	7.Cumplir con los estándares de ejecución con las directrices metodológicas, tareas programáticas, pruebas de campo, estudios de actualización académicos, investigaciones, eventos científicos metodológicos y publicaciones de ser necesarios según lo planee el Equipo Metodológico. 8. Informar sobre el uso y el estado de los bienes y elementos entregados por el INSTITUTO, para la ejecución de su objeto contractual. 9. Presentar un informe final al supervisor donde se deje consignada toda la información relevante frente a la gestión desarrollada durante la ejecución de su contrato, para que la entidad pueda hacer uso de la misma o la utilice para darle continuidad a los procesos administrativos o misionales, cuando lo estime. 10. las demás requeridas por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y el ordenador del gasto.
FECHA DE INICIO:	**08 DE JUNIO DE 2023**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**07 DE NOVIEMBRE DE 2023**
VALOR DEL CONTRATO:	**DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) dias del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
imrdssoacha
IMRDS
imrdssoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 35
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

LA SUSCRITA DIRECTORA (E) DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 723 - DE 2023**
OBJETO:	**CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ORIENTADOR PARA EL PROGRAMA DE DEPORTE ADAPTADO DEL IMRDS**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Presentar al supervisor y a los metodólogos el plan metodológico designado por la entidad, actualizado para la vigencia 2023 de acuerdo al elemento constitutivo del Plan de Desarrollo Municipal asignado en los formatos establecidos por el IMRDS. 2. Ejecutar las sesiones de clase establecidas según cronograma acordado con la supervisión y coordinación operativa de ejecución en campo (las reuniones metodológicas u operativas y/o apoyos institucionales no serán tenidas en cuenta para completar las sesiones de campo). 3. Atender los grupos de usuarios asignados como mínimo tres veces por semana, de acuerdo con las indicaciones, parámetros, intensidad, lugares y demás requerimientos establecidos por el IMRDS a través del supervisor del contrato y según acuerdo con la comunidad. El orientador no podrá cambiar el compromiso sin previo aviso y autorización de la supervisión. 4. Enviar dentro de los primeros 20 días calendario de cada mes, al correo designado por la entidad, la planeación metodológica de las sesiones, actividades, cronograma con los puntos y horarios de atención, para el siguiente mes a ejecutar en cumplimiento con el objeto contractual. 5. Llevar un registro y control de la población atendida en cada uno de los puntos de atención, con los antecedentes y condiciones médicas de los usuarios, reportar dicha información al coordinador designado por la entidad, adjunto al informe mensual de actividades, en los formatos establecidos para tal fin de manera mensual. 6. Reportar al supervisor y al coordinador sobre las eventualidades presentadas durante el desarrollo de sus actividades.

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	7.Cumplir con los estándares de ejecución con las directrices metodológicas, tareas programáticas, pruebas de campo, estudios de actualización académicos, investigaciones, eventos científicos metodológicos y publicaciones de ser necesarios según lo planee el Equipo Metodológico. 8. Informar sobre el uso y el estado de los bienes y elementos entregados por el INSTITUTO, para la ejecución de su objeto contractual. 9. Presentar un informe final al supervisor donde se deje consignada toda la información relevante frente a la gestión desarrollada durante la ejecución de su contrato, para que la entidad pueda hacer uso de la misma o la utilice para darle continuidad a los procesos administrativos o misionales, cuando lo estime. 10. las demás requeridas por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y el ordenador del gasto.
FECHA DE INICIO:	**05 DE DICIEMBRE DE 2023**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**31 DE DICIEMBRE DE 2023**
VALOR DEL CONTRATO:	**DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000) MCTE**
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado.

La presente se expide a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de enero del 2024.

JOHANNA CAROLINA TAVERA RUIZ
DIRECTORA (E) IMRDS

Proyectó: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.506-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con cédula de ciudadanía No.52.982.358 expedida en Bogotá, suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LARECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**147 - 2022**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR PROFESIONAL DE DEPORTE ADAPTADO**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Presentar al supervisor y a los metodólogos el plan metodológico actualizado para la vigencia 2022 de acuerdo al elemento constitutivo del Plan de Desarrollo Municipal asignado en los formatos establecidos por el IMRDS 2. Ejecutar las sesiones de clase establecidas para cumplir el máximo de horas. Para ello debe se debe prestar el servicio de la siguiente forma: un máximo de seis (6) horas de clase diarias y un máximo de 30 horas de clase semanales según cronograma acordado con la supervisión y coordinación operativa 3. Se deberá cumplir con un máximo de 120 horas de clase mensuales de ejecución en campo (las horas de planeación, reuniones metodológicas u operativas no serán tenidas en cuenta para completar las horas mensuales) 4. Atender los grupos de usuarios asignados como mínimo dos veces por semana, de acuerdo con las indicaciones, parámetros, intensidad, lugares y demás requerimientos establecidos por el IMRDS a través del supervisor del contrato y según acuerdo con la comunidad. El orientador no podrá cambiar el compromiso sin previo aviso y autorización de la supervisión 5. Enviar al correo electrónico asignado durante los veinte (20) primeros días calendario de cada mes la planeación metodológica de las sesiones, actividades, cronograma con los puntos y horarios de atención, para el mes a ejecutar en cumplimiento con el objeto contractual. 6. Llevar un registro y control de la población atendida en cada uno de los puntos de atención, con los antecedentes y condiciones médicas de los usuarios, reportar al líder los veinte (20) días primeros de cada mes en lo formatos establecidos para tal fin de manera mensual. 7. Reportar al supervisor y al líder sobre las eventualidades presentadas durante el desarrollo de sus actividades.

www.imrds.gov.co
imrds_soacha
IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Cra. Calle 15 # 8 - 53
Sede Administrativa: Carrera 8 # 14
Teléfonos: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	8. Cumplir con los estándares de ejecución con las directrices metodológicas, tareas programáticas, pruebas de campo, estudios de actualización académicos, investigaciones, eventos científicos metodológicos y publicaciones de ser necesarios según lo planee el Equipo Metodológico. 9. Presentar un informe final, al supervisor donde se deje consignada toda la información relevante frente a la gestión desarrollada durante la ejecución de su contrato, para que la entidad pueda hacer uso de la misma o la utilice para darle continuidad a los procesos administrativos o misionales, cuando lo estime
FECHA DE INICIO:	**17 DE ENERO DE 2022**
FECHA DE TERMINACIÓN **(incluidas** prórrogas):	**16 DE JULIO DE 2022**
VALOR DEL CONTRATO:	**TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL** PESOS **($13.860.000) MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERRANZA FORERO
Secretaria - Grado 01

Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 16 - 35
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrdsalmrdsoacha.gov.co

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL **INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL** DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C.** 52.982.358 de Bogotá **suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 160** - DE 2021
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO** ORIENTADOR PROFESIONAL **DE DEPORTE ADAPTADO**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Prestar directa y personalmente el servicio, de acuerdo con los términos y especificaciones dadas y sitio previamente establecidos por el instituto. 2. Ejecutar las sesiones de clase establecidas para cumplir la totalidad máxima asignada por el IMRDS, para ello debe prestar el servicio de la siguiente forma: un máximo de seis (6) diarias. Para un total de hasta 30 horas semanales según cronograma acordado con la supervisión y coordinación operativa. 3. Se deberá cumplir con un máximo 120 horas mensuales de ejecución en campo, las horas de planeación reuniones metodológicas u operativas no serán tenidas en cuenta para completar el máximo de horas mensuales. 4. Atender los grupos de usuarios asignados como mínimo dos veces por semana, de acuerdo con las indicaciones, parámetros, cronograma de actividades, intensidad, lugares y demas requerimientos establecidos por el IMRDS a través del supervisor del contrato y según acuerdo de con la comunidad, el orientador no podrá cambiar el compromiso sin previo aviso y autorización de la supervisión. 5. Asistir a las reuniones operativas, metodológicas, técnicas, pedagógicas, programadas por el IMRDS, que tengan que ver con lo especifico del cumplimiento de su objeto contractual estas no incrementaran el número de horas de ejecución ni el valor del contrato. 6. Realizar la planeación metodológica de las sesiones y enviar al correo electrónico asignado con las actividades propuestas para cada mes a ejecutar en cumplimiento con el objeto contractual, con las sesiones de clases, el cronograma de actividades durante los veinte (20) primeros días calendario de cada mes correspondiente a la ejecución. 7. Diseñar y ejecutar un cronograma con sesiones virtuales o presenciales según sea el caso en estimulación Lúdo temprana, Canitas creativas, Recreación al Parque y festivales recreativos, realizar el seguimiento a cada uno de los grupos y/o usuarios utilizando herramientas como llamadas telefónicas o comunicación por whatsapp o los diferentes canales de comunicación que se requieran. 8. Conocer y aplicar las necesidades de los ciclos vitales asignados y aplicarlos dentro de la planeación y desarrollo de sus sesiones de clase.

www.imrds.gov.co
imrds_soacha
IMRDS
imrdsoacha
Sede Administrativa: Carrera 8 # 11
Teléfono: (1) 8 400 393
EL CAMBIO AVANZA

	9. Conocer los antecedentes o condiciones médicas de sus usuarios para casos específicos (alergias, asma, patologías o lesiones músculo-esqueléticas.) informarse previamente para tener en cuenta los que requieran manejo especial, realizando el respectivo consentimiento informado según el formato establecido, adicionalmente a todos los usuarios deben inscritos deben solicitar copia de su carné de EPS. 10. Reportar al supervisor o al coordinador administrativo sobre las eventualidades presentadas durante el desarrollo de sus actividades. 11. Apoyar las actividades de los programas y proyectos de la entidad programadas para el cumplimiento de los elementos constitutivos plasmados en el plan de acción institucional (las horas de apoyo no serán tenidas en cuenta para completar el máximo de horas mensuales) 12. Apoyar los puntos de actividad física del elemento constitutivo de CICLOVIDA con previo acuerdo con la supervisión y coordinación operativa del programa. 13. Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas dando a conocer las novedades que se presenten en la ejecución de sus funciones y/o informes técnicos - pedagógicos o administrativos que le sean requeridos por el IMRDS al Supervisor del Contrato según cronograma establecido. Estos deben estar avalados y pre-certificados por el líder operativo y coordinador operativo de los elementos constitutivos. 14. Realizar todas las demás actividades necesarias e inherentes a la naturaleza, objeto y/o ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO:	**02 DE FEBRERO DE 2021**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**06 DE MAYO DE 2021**
VALOR DEL CONTRATO:	**SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($6.650.000) MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023.

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

[illegible] Dirección: Calle 15 # 8 - 53
[illegible] Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 35
[illegible] Teléfono: (1) 8 400 393
[illegible] Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 344 - DE 2021**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR PROFESIONAL DE DEPORTE ADAPTADO**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Prestar directa y personalmente el servicio, de acuerdo con los términos y especificaciones dadas y sitio previamente establecidos por el instituto. 2. Ejecutar las sesiones de clase establecidas para cumplir la totalidad máxima asignada por el IMRDS, para ello debe prestar el servicio de la siguiente forma: un máximo de seis (6) diarias. Para un total de hasta 30 horas semanales según cronograma acordado con la supervisión y coordinación operativa. 3. Se deberá cumplir con un máximo 120 horas mensuales de ejecución en campo, las horas de planeación reuniones metodológicas u operativas no serán tenidas en cuenta para completar el máximo de horas mensuales. 4. Atender los grupos de usuarios asignados como mínimo dos veces por semana, de acuerdo con las indicaciones, parámetros, cronograma de actividades, intensidad, lugares y demás requerimientos establecidos por el IMRDS a través del supervisor del contrato y según acuerdo de con la comunidad, el orientador no podrá cambiar el compromiso sin previo aviso y autorización de la supervisión. 5. Asistir a las reuniones operativas, metodológicas, técnicas, pedagógicas, programadas por el IMRDS, que tengan que ver con lo específico del cumplimiento de su objeto contractual estas no incrementaran el número de horas de ejecución ni el valor del contrato. 6. Realizar la planeación metodológica de las sesiones y enviar al correo electrónico asignado con las actividades propuestas para cada mes a ejecutar en cumplimiento con el objeto contractual, con las sesiones de clases, el cronograma de actividades durante los veinte (20) primeros días calendario de cada mes correspondiente a la ejecución. 7. Diseñar y ejecutar un cronograma con sesiones virtuales o presenciales según sea el caso en estimulación Ludo temprana, Canitas creativas, Recreación al Parque y festivales recreativos, realizar el seguimiento a cada uno de los grupos y/o usuarios utilizando herramientas como llamadas telefónicas o comunicación por whatsapp o los diferentes canales de comunicación que se requieran 8. Conocer y aplicar las necesidades de los ciclos vitales asignados y aplicarlos dentro de la planeación y desarrollo de sus sesiones de clase.

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	9. Conocer los antecedentes o condiciones médicas de sus usuarios para casos específicos (alergias, asma, patologías o lesiones músculo-esqueléticas.) informarse previamente para tener en cuenta los que requieran manejo especial, realizando el respectivo consentimiento informado según el formato establecido, adicionalmente a todos los usuarios deben inscritos deben solicitar copia de su carné de EPS. 10. Reportar al supervisor o al coordinador administrativo sobre las eventualidades presentadas durante el desarrollo de sus actividades. 11. Apoyar las actividades de los programas y proyectos de la entidad programadas para el cumplimiento de los elementos constitutivos plasmados en el plan de acción institucional (las horas de apoyo no serán tenidas en cuenta para completar el máximo de horas mensuales) 12. Apoyar los puntos de actividad física del elemento constitutivo de CICLOVIDA con previo acuerdo con la supervisión y coordinación operativa del programa. 13. Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas dando a conocer las novedades que se presenten en la ejecución de sus funciones y/o informes técnicos - pedagógicos o administrativos que le sean requeridos por el IMRDS al Supervisor del Contrato según cronograma establecido. Estos deben estar avalados y pre-certificados por el líder operativo y coordinador operativo de los elementos constitutivos. 14. Realizar todas las demás actividades necesarias e inherentes a la naturaleza, objeto y/o ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO:	**18 DE MAYO DE 2021**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**30 DE SEPTIEMBRE DE 2021**
VALOR DEL CONTRATO:	**NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($9.310.000) MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 35
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 296 - DE 2020**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR PROFESIONAL DE DEPORTE ADAPTADO**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1.Cumplir activamente los estándares de ejecución de su labor con las directrices metodológicas, tareas programáticas, pruebas de campo, estudios de actualización académicos, investigaciones, eventos científicos metodológicos y publicaciones de ser necesarios según lo planee el Equipo Metodológico del IMRDS. 2. Presentar a su Supervisor el plan metodológico actualizado y retroalimentado según los elementos constitutivos asignados y demás requerimientos exigidos para cada grupo asignado y de acuerdo con el formato que establezca el IMRDS. 3. Planear y enviar mínimo con una semana de anticipación, al correo electrónico asignado las actividades propuestas para el mes a ejecutar en cumplimiento con el objeto contractual, con las sesiones de clases, el cronograma de actividades durante el periodo de presentación de informe de cada mes correspondiente a la ejecución. 4. Ejecutar el cronograma con sesiones virtuales de integración familiar, promoción y mantenimiento de hábitos de vida saludable, actividad física y prevención del COVID-19 a través de medios virtuales como la página oficial de Facebook del IMRDS en articulación con la oficina de comunicaciones y/o herramientas como llamadas telefónicas o comunicación por WhatsApp o los diferentes canales de comunicación que se requieran 5. Asistir a las actividades programadas a nivel Metodológico, técnico, pedagógico, operativo o administrativo programadas por el IMRDS, que tengan que ver con lo específico del cumplimiento de su objeto contractual estas actividades se consideran de ejecución en campo por lo cual no incrementan el valor del contrato. 6. Realizar el seguimiento según corresponda con: la planeación, ejecución, seguimiento de las sesiones, número de atención por medios virtuales y/o llamadas telefónicas por grupo (este reporte debe realizarse cada mes) y demás información necesaria que

www.imrds.gov.co
imrds_soacha
IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	solicite el IMRDS, que deben estar soportado y serán requisitos para el correspondiente pago, estos documentos serán usados como insumo del plan de desarrollo. 7. Conocer las necesidades de los elementos constitutivos asignados y aplicar los soportes teóricos dentro de la planeación y desarrollo de sus sesiones de clase. 8. Mantener una permanente, efectiva y oportuna comunicación con su monitor operativo, coordinador, profesional o técnico encargado con la supervisión o el subdirector deportivo, en todos los casos seguir el conducto regular. 9. Solucionar las posibles eventualidades y/o problemáticas que se presenten en el desarrollo de su objeto contractual, éstas deben realizarse el mismo día e informar a su monitor operativo en el momento de presentarse. 10. Velar por el cuidado y mantenimiento de materiales, equipos, implementos y espacios utilizados en el desarrollo del programa; así como responder por el inventario que le sea asignado para la ejecución de su objeto contractual en caso de pérdida. 11. Portar de manera adecuada los elementos de imagen corporativa (uniforme completo específico del deporte, Sudadera Institucional y/o carnet) y mantener una excelente presentación personal, de acuerdo a las indicaciones dadas por el instituto en cada uno de los espacios y lugares en donde se encuentren programados y según las directrices del IMRDS. Se prohíbe el uso de ropa de calle o formal no deportiva para la dirección de las sesiones de clase 12. Presentar los informes Metodológicos, técnicos -pedagógicos o administrativos que le sean requeridos por el IMRDS al Supervisor del Contrato según cronograma establecido. 13. Planear, ejecutar y apoyar de manera permanente actividades programadas con la coordinación, y demás actividades lúdico-recreativas, deportivas y de participación que se programen para la población inscrita a los elementos constitutivos asignados, incluso las actividades de atención de la emergencia sanitaria declarada. 14. Cumplir con las sesiones programadas por medios virtuales, así como el cronograma de acompañamiento y dirección de grupo que se generen por participaciones en eventos propios del Instituto o por invitación de otras instituciones, según sea establecido por la coordinación o generado por la participación de otras entidades. 15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieren presentarse y Brindar un buen trato a todos los integrantes del equipo de trabajo del programa y el Instituto. 16. Apoyar las actividades de prevención, contención, mitigación y entrega de ayudas y asistencia humanitaria a los ciudadanos del municipio, cuando el servicio así lo requiera, además de todos los requerimientos que sean necesarios para el beneficio de la

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

	comunidad, tomando las medidas de precauciones necesarias para salvaguardar su salud. 17. Apoyar la orientación de otras modalidades, según requerimiento de la Subdirección Deportiva o Dirección General. 18. Para efecto de la liquidación del contrato, el contratista deberá entregar un informe final al supervisor, donde deja consignada toda la información relevante frente a la gestión desarrollada, para que la entidad, pueda hacer uso de la misma o la utilice para darle continuidad a los procesos administrativos o misionales cuando estime. 19. Todas las demás actividades inherentes a la naturaleza, objeto y/o ejecución del contrato y las que sean identificadas como necesidad del servicio por parte del supervisor del programa.
FECHA DE INICIO:	**09 DE OCTUBRE DE 2020**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**22 DE DICIEMBRE DE 2020**
VALOR DEL CONTRATO:	**CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($4.933.333) MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyectó: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrdsoacha.gov.co
imrds_soacha
IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 15
Teléfono: (1) 8 406 393
E-mail: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 110 - DE 2019**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR DIVERSAMENTE HABIL**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Se obliga EL CONTRATISTA con el INSTITUTO a prestar directa y personalmente, ateniendo estrictamente los términos y especificaciones dadas, en las fechas y sitios según cronograma previamente establecido por el Instituto. 2. Presentar a su Supervisor de Contrato durante la segunda semana de contrato, el plan metodológico según la estrategia y los ciclos vitales asignados y demás requerimientos exigidos, para cada grupo asignado y de acuerdo con el formato que establezca el IMRDS. 3. Planear y enviar al correo electrónico asignado las actividades propuestas para cada mes a ejecutar en cumplimiento con el objeto contractual, con las sesiones de clases, el cronograma de actividades durante los veinte (20) primeros días calendario de cada mes correspondiente a la ejecución, de igual forma reportar las observaciones de las visitas realizadas por el monitor operativo y en el momento de la sesión de clase registrar la asistencia de sus alumnos. 4. Ejecutar las sesiones de clase establecidas para cumplir la totalidad máxima asignada por el IMRDS, para ello debe tener en cuenta que esta se debe prestar de la siguiente forma: cuatro (4) horas diarias mínimas y un máximo de ocho (8) horas diarias para completar un total de 23 horas por semana, por lo anterior los orientadores deberán realizar un número mayor de horas de ejecución y acompañamiento además de hacer seguimiento, de acuerdo a los parámetros metodológicos, pedagógicos, técnicos y administrativos que tenga el IMRDS y de acuerdo a las necesidades y características de los estudiantes y/o usuarios asignados, de igual forma solo se podrá proyectar hasta un máximo de 23 horas semanales de clase (ejecución en campo) para un total de 92 horas de ejecución en campo durante el mes, el orientador tendrá 8 horas mensuales de planeación las cuales serán certificadas mediante la entrega de los formatos y documentos requeridos por la coordinación, de no ser entregados los soportes en las fechas estipuladas por la coordinación estas horas no podrán ser recuperadas y se liberaran su valor al final del contrato a favor de la entidad, para un total de total 100 horas o según las establecidas en la FORMA DE PAGO PARÁGRAFO TERCERO, se aclara que en caso de no realizar la ejecución de las horas

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	completas durante el mes, estas horas podrán ser compensadas previo acuerdo con la coordinación o supervisión del contrato, con un mayor número de horas de clase o asistencia a apoyos institucionales que incrementar el valor del pago mensual autorizado, esta compensación no podrá ser mayor al 10 % de las horas mensuales asignados. 5. Realizar seguimiento según corresponda con: la planeación, ejecución, seguimiento de las sesiones de clase, asistencia por grupo y/o sesión de clase (este reporte debe realizarse antes del día 30 de cada mes), test deportivos (en caso de que sea requerido) y demás información necesaria que solicite el IMRDS, que deben estar soportado y serán requisitos para el correspondiente pago, estos documentos serán usados como insumo del plan de desarrollo. 6. Atender los grupos de usuarios asignados como mínimo una vez por semana, de acuerdo con las indicaciones, parámetros, cronograma de actividades, intensidad, lugares y demás requerimientos establecidos por el IMRDS a través del supervisor del contrato y según acuerdo de con la comunidad, el orientador no podrá cambiar el compromiso sin previo aviso y autorización de la supervisión. 7. Asistir a las actividades programadas a nivel técnico, pedagógico, operativo o administrativo programadas por el IMRDS, que tengan que ver con lo específico del cumplimiento de su objeto contractual estas no incrementaran el número de horas de ejecución ni el valor del contrato 8. Conocer y aplicar las necesidades de los ciclos vitales asignados y aplicarlos dentro de la planeación y desarrollo de sus sesiones de clase. 9. Mantener el CONTRATISTA una permanente, efectiva y oportuna comunicación con su monitor operativo, profesional o técnico encargado con la supervisión o el subdirector deportivo, en todos los casos seguir el conducto regular. 10. Solucionar las posibles eventualidades y/o problemáticas que se presenten en el desarrollo de su objeto contractual, éstas deben realizarse el mismo día e informar a su monitor operativo en el momento de presentarse. 11. Conocer los antecedentes o condiciones médicas de sus estudiantes y/o usuarios para casos especificos (alergias, asma, patologías o lesiones músculo-esqueléticas.) informarse previamente para tener en cuenta los que requieran manejo especial, realizando el respectivo consentimiento informado según el formato establecido, adicionalmente a todos los usuarios deben inscritos deben solicitar copia de su carné de EPS. 12. Velar por el cuidado y mantenimiento de materiales, equipos, implementos y espacios utilizados en el desarrollo del programa; así como por el inventario que le sea asignado para la ejecución de su objeto contractual. 13. Portar de manera adecuada los elementos de imagen corporativa (uniforme completo y/o carnet) de acuerdo a las indicaciones dadas por el instituto en cada uno de los espacios y lugares en donde se encuentren programados y según las directrices del IMRDS. 14. Presentar los informes técnicos -pedagógicos o administrativos que le sean requeridos por el IMRDS al Supervisor del Contrato según cronograma establecido.

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

Nit. 832.000.906-6

	15. Responder por la inscripción y seguimiento de los usuarios que tenga a su cargo dentro de los requerimientos del IMRDS. 16. El contratista debe atender la población diversamente hábil según la asignación de la coordinación de Soacha Activa además de la conformación de una escuela deportiva en una la modalidad dominante. 17. Planear, ejecutar y apoyar de manera permanente actividades masivas programadas con la coordinación, y demás actividades lúdico-recreativas que se programen para la población de diversamente hábil. 18. Entregar al supervisor del contrato el certificado del curso de primeros auxilios o primer respondiente dentro de los 5 días hábiles siguientes la firma del acta de inicio. 19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieren presentarse y Brindar un buen trato a todos los integrantes del equipo de trabajo del programa y el Instituto. 20. Apoyar de manera permanente los eventos institucionales de carrera atleta internacional, clásica de ciclismo y carrera de la mujer. Para este apoyo el orientador tendrá 6 horas asignadas y deberán ser incluidas en su cronograma mensual según las fechas de los eventos, estas horas no podrán ser recuperadas 21. El contratista que no pueda cumplir el 70% del número total horas en el mes pactas estaría incurso en una causal de terminación anticipada del contrato por incumplimiento en la ejecución del mismo 22. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, para la correcta ejecución del mismo
FECHA DE INICIO:	**04 DE FEBRERO DE 2019**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**31 DE MAYO DE 2019**
VALOR DEL CONTRATO:	**SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($6.942.000). MCTE**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyectó: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
imrds_soacha
IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede Administrativa: Carrera 8 #15
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: contactenos@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 8[illegible]6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con** C.C. 52.[illegible]2.358 de **Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE **PRESTACIÓN** DE SERVICIOS:	No. 322 - [illegible] 2019
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO INSTRUCTOR DIVERSAMENTE HABIL**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Se obliga EL CONTRATISTA para con EL INSTITUTO a prestar directa y personalmente, ateniendo estrictamente los términos y especificaciones dadas, en las fechas y sitios según cronograma previamente establecido por el Instituto. 2. Presentar a su Supervisor de Contrato en la segunda semana de contrato, el plan metodológico según [illegible] y los ciclos vitales asignados y demás requerimientos para cada grupo asignado y de acuerdo con el formato que estará [illegible]. 3. Planear y enviar al correo electrónico designado las actividades propuestas para cada mes a ejecutar en el cumplimiento con el objeto contractual, con las sesiones de clase, el cronograma de actividades durante los veinte (20) primeros días del calendario de cada mes correspondiente a la ejecución, de igual forma [illegible] las observaciones de las visitas realizadas por el supervisor en el momento de la sesión de clase registrar la asistencia de los usuarios. 4. Ejecutar las sesiones de clase [illegible] para cumplir la totalidad máxima asignada por el IMRDS para [illegible] tener en cuenta que esta se debe prestar de la siguiente forma: [illegible] horas diarias mínimas y un máximo de ocho (8) horas diarias [illegible] un total de 23 horas por semana, por lo anterior los [illegible] realizar un número mayor de horas de ejecución [illegible] además de hacer seguimiento, de acuerdo a los [illegible] pedagógicos, técnicos y administrativos que [illegible] y de acuerdo a las necesidades y características de los usuarios asignados, de igual forma solo se podrá [illegible] máximo de 23 horas semanales de clase (ejecución en [illegible] total de 92 horas de ejecución en campo durante el [illegible] dor tendrá 8 horas mensuales de planeación las [illegible] ficadas mediante la entrega de los formatos y documentos [illegible] la coordinación, de no ser entregados los soportes [illegible] estipulados por la coordinación estas horas no [illegible] las y se liberaran su valor al final del contrato a favor [illegible] un total de total 100 horas o según las establecidas [illegible] PAGO PARÁGRAFO TERCERO, se aclara que en caso [illegible] ejecución de las horas

imrds.gov.co [illegible] Sede: Calle 15 # 8 - 51
IMRDS_soacha [illegible] administrativa: Cabrera
IMRDS [illegible] Tunja: (1) 8 40 193
imrdsoacha [illegible] imrds@imrdsoacha.gov.co

completas durante el mes, estas horas podrán ser compensadas previo acuerdo con la coordinación o supervisión del contrato, con un mayor número de horas de clase o asistencia a apoyos institucionales que incrementar el valor del pago mensual autorizado, esta compensación no podrá ser mayor al 10 % de las horas mensuales asignados.
5. Realizar seguimiento según corresponda con: la planeación, ejecución, seguimiento de las sesiones de clase, asistencia por grupo y/o sesión de clase (este reporte debe realizarse antes del día 30 de cada mes), test deportivos (en caso de que sea requerido) y demás información necesaria que solicite el IMRDS, que deben estar soportado y serán requisitos para el correspondiente pago, estos documentos serán usados como insumo del plan de desarrollo.
6. Atender los grupos de usuarios asignados como mínimo una vez por semana, de acuerdo con las indicaciones, parámetros, cronograma de actividades, intensidad, lugares y demás requerimientos establecidos por el IMRDS a través del supervisor del contrato y según acuerdo de con la comunidad, el orientador no podrá cambiar el compromiso sin previo aviso y autorización de la supervisión.
7. Asistir a las actividades programadas a nivel técnico, pedagógico, operativo o administrativo programadas por el IMRDS, que tengan que ver con lo específico del cumplimiento de su objeto contractual estas no incrementaran el número de horas de ejecución ni el valor del contrato
8. Conocer y aplicar las necesidades de los ciclos vitales asignados y aplicarlos dentro de la planeación y desarrollo de sus sesiones de clase.
9. Mantener el CONTRATISTA una permanente, efectiva y oportuna comunicación con su monitor operativo, profesional o técnico encargado con la supervisión o el subdirector deportivo, en todos los casos seguir el conducto regular.
10. Solucionar las posibles eventualidades y/o problemáticas que se presenten en el desarrollo de su objeto contractual, éstas deben realizarse el mismo día e informar a su monitor operativo en el momento de presentarse.
11. Conocer los antecedentes o condiciones médicas de sus estudiantes y/o usuarios para casos específicos (alergias, asma, patologías o lesiones músculo-esqueléticas.) informarse previamente para tener en cuenta los que requieran manejo especial, realizando el respectivo consentimiento informado según el formato establecido, adicionalmente a todos los usuarios deben inscritos deben solicitar copia de su carné de EPS.
12. Velar por el cuidado y mantenimiento de materiales, equipos, implementos y espacios utilizados en el desarrollo del programa, así como por el inventario que le sea asignado para la ejecución de su objeto contractual.
13. Portar de manera adecuada los elementos de imagen corporativa (uniforme completo y/o carnet) de acuerdo a las indicaciones dadas por el instituto en cada uno de los espacios y lugares en donde se encuentren programados y según las directrices del IMRDS.
14. Presentar los informes técnicos -pedagógicos o administrativos que le sean requeridos por el IMRDS al Supervisor del Contrato según cronograma establecido.

[illegible]
[illegible]
IMRDS
[illegible]
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 15 - 55
Teléfono: (1) 8 400 393
Correo: imrds@soacha.gov.co

Nit. [illegible]

	15. Responder por la inscripción y [illegible] de los usuarios que tenga a su cargo dentro de los requerim[illegible] 16. El contratista debe atender la [illegible] siguiente hábil según la asignación de la coordinación [illegible] sea además de la conformación de una escuela [illegible] modalidad dominante. 17. Planear, ejecutar y apoy[illegible] permanente actividades masivas programadas con la co[illegible] actividades lúdico-recreativas que se programen para [illegible] diversamente hábil. 18. Entregar al supervisor del cont[illegible] del curso de primeros auxilios o primer respondiente de[illegible] hábiles siguientes la firma del acta de inicio. 19. Obrar con lealtad y buena f[illegible] etapas contractuales, evitando todo tipo de dilacio[illegible] actos que pudieren presentarse y Brindar un buen t[illegible] frente del equipo de trabajo del programa y el Instituto. 20. Apoyar de manera permanen[illegible] deportivas de carrera atleta internacional, clásica de el[illegible] para la mujer. Para este apoyo el orientador tendrá 6 horas [illegible] serán excluidas en su cronograma mensual según la[illegible] actos, estas horas no podrán ser recuperadas. 21. El contratista que no pueda [illegible] el número de horas en el mes pactas estaría incurso en [illegible] suspensión ocupada del contrato por incumplimiento en la[illegible]. 22. Todas las demás que le sean [illegible] supervisor del contrato, para la correcta ejecución del [illegible]
FECHA DE INICIO:	04 DE JUNIO DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	29 DE NOVIEMBRE DE 2019
VALOR DEL CONTRATO:	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS [illegible] OCHOCIENTOS PESOS ($10.430.800) MCTE.
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado [illegible] del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUÑ[illegible]
Subdirector Administrativo y F[illegible]
IMRDS

[illegible] ANY ESPERANZA FORERO
[illegible]ntana – Grado 01

[illegible] 2022

[illegible]

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 172 - DE 2018**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR DIVERSAMENTE HABIL**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	**1.** Se obliga EL CONTRATISTA con el INSTITUTO a prestar directa y personalmente, ateniendo estrictamente los términos y especificaciones dadas, en las fechas y sitios según cronograma previamente establecido por el Instituto. **2.** Presentar a su Supervisor de Contrato durante la segunda semana de contrato, el plan metodológico según la estrategia y los ciclos vitales asignados y demás requerimientos exigidos, para cada grupo asignado y de acuerdo con el formato que establezca el IMRDS. **3.** Planear y enviar al correo electrónico asignado las actividades propuestas para cada mes a ejecutar en cumplimiento con el objeto contractual, con las sesiones de clases, el cronograma de actividades durante los veinte (20) primeros días calendario de cada mes correspondiente a la ejecución, de igual forma reportar las observaciones de las visitas realizadas por el monitor operativo y en el momento de la sesión de clase registrar la asistencia de sus alumnos. **4.** Ejecutar las sesiones de clase establecidas para cumplir la totalidad máxima asignada por el IMRDS, para ello debe tener en cuenta que esta se debe prestar de la siguiente forma: cuatro (4) horas diarias mínimas y un máximo de ocho (8) horas diarias para completar un total de 23 horas por semana, por lo anterior los orientadores deberán realizar un número mayor de horas de ejecución y acompañamiento además de hacer seguimiento, de acuerdo a los parámetros metodológicos, pedagógicos, técnicos y administrativos que tenga el IMRDS y de acuerdo a las necesidades y características de los estudiantes y/o usuarios asignados, de igual forma solo se podrá proyectar hasta un máximo de 23 horas semanales de clase (ejecución en campo) para un total de 92 horas de ejecución en campo durante el mes, el orientador tendrá 8 horas mensuales de planeación para cumplir en total 100 horas o según las establecidas en la FORMA DE PAGO PARÀGRAFO TERCERO, se aclara que en caso de no realizar la ejecución de las horas completas durante el mes, estas horas podrán ser compensadas previo acuerdo con la coordinación o supervisión del contrato, con un mayor número de horas de clase o asistencia a apoyos institucionales que incrementar el valor del

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
E-mail: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	pago mensual autorizado, esta compensación no podrá ser mayor al 10 % de las horas mensuales asignados. **5.** Realizar seguimiento según corresponda con: la planeación, ejecución, seguimiento de las sesiones de clase, asistencia por grupo y/o sesión de clase (este reporte debe realizarse antes del día 30 de cada mes), test deportivos (en caso de que sea requerido) y demás información necesaria que solicite el IMRDS, que deben estar soportado y serán requisitos para el correspondiente pago, estos documentos serán usados como insumo del plan de desarrollo. **6**. Atender los grupos de usuarios asignados, de acuerdo con las indicaciones, parámetros, cronograma de actividades, intensidad, lugares y demás requerimientos establecidos por el IMRDS a través del supervisor del contrato. **7**. Asistir a las actividades programadas a nivel técnico, pedagógico, operativo o administrativo programadas por el IMRDS, que tengan que ver con lo específico del cumplimiento de su objeto contractual estas no incrementaran el número de horas de ejecución ni el valor del contrato **8**. Conocer y aplicar las necesidades de los ciclos vitales asignados y aplicarlos dentro de la planeación y desarrollo de sus sesiones de clase. **9.** Mantener el CONTRATISTA una permanente, efectiva y oportuna comunicación con su monitor operativo, profesional o técnico encargado con la supervisión o el subdirector deportivo, en todos los casos seguir el conducto regular. **10.** Solucionar las posibles eventualidades y/o problemáticas que se presenten en el desarrollo de su objeto contractual, éstas deben realizarse el mismo día e informar a su monitor operativo en el momento de presentarse. **11.** Conocer los antecedentes o condiciones médicas de sus estudiantes y/o usuarios para casos específicos (alergias, asma, patologías o lesiones músculo-esqueléticas.) informarse previamente para tener en cuenta los que requieran manejo especial, realizando el respectivo consentimiento informado según el formato establecido, adicionalmente a todos los usuarios deben inscritos deben solicitar copia de su carné de EPS. **12.** Velar por el cuidado y mantenimiento de materiales, equipos, implementos y espacios utilizados en el desarrollo del programa; así como por el inventario que le sea asignado para la ejecución de su objeto contractual. **13.** Portar de manera adecuada los elementos de imagen corporativa (uniforme completo y/o carnet) de acuerdo a las indicaciones dadas por el instituto en cada uno de los espacios y lugares en donde se encuentren programados y según las directrices del IMRDS. **14.** Presentar los informes técnicos -pedagógicos o administrativos que le sean requeridos por el IMRDS al Supervisor del Contrato según cronograma establecido. **15.** Responder por la inscripción y seguimiento de los usuarios que tenga a su cargo dentro de los requerimientos del IMRDS. **16**. El contratista debe atender la población diversamente hábil según la asignación de la coordinación de Soacha Activa además de la conformación de una escuela deportiva en una la modalidad dominante.

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
#IMRDS
/imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

Nit. 832.000.906-6

	17. Planear, ejecutar y apoyar de manera permanente actividades masivas programadas con la coordinación, y demás actividades lúdico-recreativas que se programen para la población de diversamente hábil. **18.** Entregar al supervisor del contrato el certificado del curso de primeros auxilios o primer respondiente dentro de los 60 días hábiles siguientes la firma del acta de inicio. **19**. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse y Brindar un buen trato a todos los integrantes del equipo de trabajo del programa y el Instituto. **20.** El contratista que no pueda cumplir el 70% del número total horas en el mes pactas estaría incurso en una causal de terminación anticipada del contrato por incumplimiento en la ejecución del mismo **21.** Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, para la correcta ejecución del mismo.
FECHA DE INICIO:	**05 DE JULIO DE 2018**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**14 DE DICIEMBRE DE 2018**
VALOR DEL CONTRATO:	**NUEVE MILLONES SESENTA Y UN MIL PESOS ($9.061.000,00). MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyectó: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
imrds_soacha
IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 145 - DE 2017**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR DIVERSAMENTE HABIL**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Se obliga EL CONTRATISTA con el INSTITUTO a prestar directa y personalmente, ateniendo estrictamente los términos y especificaciones dadas, en las fechas y sitios según cronograma previamente establecido por el Instituto. 2. Presentar a su Supervisor de Contrato durante la segunda semana de contrato, el plan metodológico según la estrategia y los ciclos vitales asignados y demás requerimientos exigidos, para cada grupo asignado y de acuerdo con el formato que establezca el IMRDS. 3. Planear y enviar al correo electrónico asignado las actividades propuestas para cada mes a ejecutar en cumplimiento con el objeto contractual, con las sesiones de clases, el cronograma de actividades durante los veinte (20) primeros dias calendario de cada mes correspondiente a la ejecución, de igual forma reportar las observaciones de las visitas realizadas por el monitor operativo y en el momento de la sesión de clase registrar la asistencia de sus alumnos. 4. Ejecutar las sesiones de clase establecidas para cumplir la totalidad máxima asignada por el IMRDS, para ello debe tener en cuenta que esta se debe prestar de la siguiente forma: cuatro (4) horas diarias mínimas y un máximo de ocho (8) horas diarias para completar un total de 23 horas por semana, por lo anterior los orientadores deberán realizar un número mayor de horas de ejecución y acompañamiento además de hacer seguimiento, de acuerdo a los parámetros metodológicos, pedagógicos, técnicos y administrativos que tenga el IMRDS y de acuerdo a las necesidades y características de los estudiantes y/o usuarios asignados, de igual forma solo se podrá proyectar hasta un máximo de 23 horas semanales de clase (ejecución en campo) para un total de 92 horas de ejecución en campo durante el mes, el orientador tendrá 8 horas mensuales de planeación para cumplir en total 100 horas o según las establecidas en la FORMA DE PAGO PARÁGRAFO TERCERO, se aclara que en caso de no realizar la ejecución de las horas completas durante el mes, estas horas podrán ser compensadas previo acuerdo con la coordinación o supervisión del contrato, con un mayor número de horas de clase o asistencia a apoyos institucionales que incrementar el valor del

www.imrds.gov.co
#imrds_soacha
#IMRDS
#imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	pago mensual autorizado, esta compensación no podrá ser mayor al 10 % de las horas mensuales asignados. 5. Realizar seguimiento según corresponda con: la planeación, ejecución, seguimiento de las sesiones de clase, asistencia por grupo y/o sesión de clase (este reporte debe realizarse antes del día 30 de cada mes), test deportivos (en caso de que sea requerido) y demás información necesaria que solicite el IMRDS, que deben estar soportado y serán requisitos para el correspondiente pago, estos documentos serán usados como insumo del plan de desarrollo. 6. Atender los grupos de usuarios asignados, de acuerdo con las indicaciones, parámetros, cronograma de actividades, intensidad, lugares y demás requerimientos establecidos por el IMRDS a través del supervisor del contrato. 7. Asistir a las actividades programadas a nivel técnico, pedagógico, operativo o administrativo programadas por el IMRDS, que tengan que ver con lo especifico del cumplimiento de su objeto contractual estas no incrementaran el número de horas de ejecución ni el valor del contrato 8. Conocer y aplicar las necesidades de los ciclos vitales asignados y aplicarlos dentro de la planeación y desarrollo de sus sesiones de clase. 9. Mantener el CONTRATISTA una permanente, efectiva y oportuna comunicación con su monitor operativo, profesional o técnico encargado con la supervisión o el subdirector deportivo, en todos los casos seguir el conducto regular. 10. Solucionar las posibles eventualidades y/o problemáticas que se presenten en el desarrollo de su objeto contractual, éstas deben realizarse el mismo día e informar a su monitor operativo en el momento de presentarse. 11. Conocer los antecedentes o condiciones médicas de sus estudiantes y/o usuarios para casos específicos (alergias, asma, patologías o lesiones músculo-esqueléticas.) informarse previamente para tener en cuenta los que requieran manejo especial, realizando el respectivo consentimiento informado según el formato establecido, adicionalmente a todos los usuarios deben inscritos deben solicitar copia de su carné de EPS. 12. Velar por el cuidado y mantenimiento de materiales, equipos, implementos y espacios utilizados en el desarrollo del programa; así como por el inventario que le sea asignado para la ejecución de su objeto contractual. 13. Portar de manera adecuada los elementos de imagen corporativa (uniforme completo y/o carnet) de acuerdo a las indicaciones dadas por el instituto en cada uno de los espacios y lugares en donde se encuentren programados y según las directrices del IMRDS. 14. Presentar los informes técnicos -pedagógicos o administrativos que le sean requeridos por el IMRDS al Supervisor del Contrato según cronograma establecido. 15. Responder por la inscripción y seguimiento de los usuarios que tenga a su cargo dentro de los requerimientos del IMRDS. 16. El contratista debe atender la población diversamente hábil según la asignación de la coordinación de Soacha Activa además de la conformación de una escuela deportiva en una la modalidad dominante. 17. Planear, ejecutar y apoyar de manera permanente actividades

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	masivas programadas con la coordinación, y demás actividades lúdico-recreativas que se programen para la población de diversamente hábil. 18. Entregar al supervisor del contrato el certificado del curso de primeros auxilios o primer respondiente dentro de los 60 días hábiles siguientes la firma del acta de inicio. 19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse y Brindar un buen trato a todos los integrantes del equipo de trabajo del programa y el Instituto. 20. El contratista que no pueda cumplir el 70% del número total horas en el mes pactas estaria incurso en una causal de terminación anticipada del contrato por incumplimiento en la ejecución del mismo 21. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, para la correcta ejecución del mismo
FECHA DE INICIO:	**06 DE FEBRERO DE 2017**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**31 DE AGOSTO DE 2017**
VALOR DEL CONTRATO:	**ONCE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL PESOS ($11.118.000) MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
imrds_soacha
IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 087 - DE 2016**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS ORIENTADOR DIVERSAMENTE HABIL**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Se obliga EL CONTRATISTA con el INSTITUTO a prestar directa y personalmente, ateniendo estrictamente los términos y especificaciones dadas, en las fechas y sitios según cronograma previamente establecido por el Instituto. 2. Realizar las tareas designadas por el Instituto de acuerdo a los programas y eventos establecidos por el IMRDS. Además de diseñar, planear y ejecutar sesiones de trabajo con la población en diferentes lugares del Municipio del programa de diversamente hábil y quien pueda responder con un proceso sustentado en la pedagogía, la didáctica y la metodología del deporte el Instituto de acuerdo a los programas y eventos establecidos por el IMRDS. 3. El contratista ofrecerá en cada sesión de clase y actividad de formación deportiva una alta calidad en el servicio, una excelente atención al usuario y presentación personal adecuada a la práctica Deportiva. 4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Instituto y Apoyar al Coordinador del Programa en la gestión con los entes locales, organizaciones comunitarias e instituciones educativas alianzas necesarias a nivel operativo, logístico y acordes con los lineamientos del programa de Soacha activa a través de cada uno de los proyectos. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse y Brindar un buen trato a todos los integrantes del equipo de trabajo del programa y el Instituto 6. Asistir a los talleres de inducción, entrenamiento, reuniones de coordinación, informativas, de planeación y de seguimiento programadas y citadas por el Programa de Soacha Activa. 7. Planear, ejecutar, evaluar y retroalimentar las acciones de formación deportiva acorde con los objetivos y metas propuestos en el Plan de Acción Institucional y según criterios entregados por la Coordinación General. 8. Promover, divulgar y ejecutar campañas de tipo formativo e informativo, acordes con los lineamientos del Plan de Desarrollo y el Plan de Acción Institucional.

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	9. Estar disponible para realizar el acompañamiento a los eventos institucionales en los cuales la entidad crea necesario el apoyo para trabajo operativo y logístico si fuera necesario. 10. Entregar y apoyar al monitor operativo; la solicitud de material, organización, mantenimiento, carga, ubicación, inventario, limpieza y cuidado del mismo antes y después de cada actividad. 11. Presentar dentro de los informes las actividades diarias realizadas durante el cronograma del contrato, además del nombre de los beneficiarios con número de teléfono y dirección completa legible de igual manera mantenerla disponible para cuando le sea solicitado por la coordinación del programa. 12. Llevar una rigurosa sistematización sobre la población atendida, con enfoque diferencial y poblacional 13. El contratista debe atender la población diversamente hábil según la asignación de la coordinación de Soacha Activa además de la conformación de una escuela deportiva en una la modalidad dominante. 14. Debe cumplir un total mínimo de horas semanales de veinticuatro (24) efectivas en campo, sin incluir las horas de acompañamiento y dirección de grupo que se generen por participaciones en eventos propios del Instituto o por invitación de otras instituciones. 15. Planear, ejecutar y apoyar de manera permanente actividades masivas programadas con la coordinación, y demás actividades lúdico-recreativas que se programen para la población de diversamente hábil. 16. Facilitar y apoyar procesos de investigación que se adelanten por parte del Instituto. 17. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual
FECHA DE INICIO:	**01 DE FEBRERO DE 2016**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**15 DE DICIEMBRE DE 2016**
VALOR DEL CONTRATO:	**DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS DEICISEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($16.516.500) M/CTE**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 150 - DE 2015**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR PROGRAMA DIVERSAMENTE HABIL.**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Se obliga EL CONTRATISTA con el INSTITUTO a prestar directa y personalmente, ateniendo estrictamente los términos y especificaciones dadas, en las fechas y sitios según cronograma previamente establecido por el Instituto. 2. Realizar las tareas designadas por el Instituto de acuerdo a los programas y eventos establecidos por el IMRDS. Además de diseñar, planear y ejecutar sesiones de trabajo con la población en diferentes lugares del Municipio del programa de diversamente hábil y quien pueda responder con un proceso sustentado en la pedagogía, la didáctica y la metodología del deporte el Instituto de acuerdo a los programas y eventos establecidos por el IMRDS. 3. El contratista ofrecerá en cada sesión de clase y actividad de formación deportiva una alta calidad en el servicio, una excelente atención al usuario y presentación personal adecuada a la práctica Deportiva. 4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Instituto y Apoyar al Coordinador del Programa en la gestión con los entes locales, organizaciones comunitarias e instituciones educativas alianzas necesarias a nivel operativo, logístico y acordes con los lineamientos del programa de Soacha activa a través de cada uno de los proyectos. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse y Brindar un buen trato a todos los integrantes del equipo de trabajo del programa y el Instituto 6. Asistir a los talleres de inducción, entrenamiento, reuniones de coordinación, informativas, de planeación y de seguimiento programadas y citadas por el Programa de Soacha Activa. 7. Planear, ejecutar, evaluar y retroalimentar las acciones de formación deportiva acorde con los objetivos y metas propuestos en el Plan de Acción Institucional y según criterios entregados por la Coordinación General. 8. Promover, divulgar y ejecutar campañas de tipo formativo e informativo, acordes con los lineamientos del Plan de Desarrollo y el Plan de Acción Institucional. 9. Estar disponible para realizar el acompañamiento a los eventos institucionales en los cuales la entidad crea necesario el apoyo para trabajo operativo y logístico si fuera necesario.

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 16 - 09
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	10. Entregar y apoyar al monitor operativo; la solicitud de material, organización, mantenimiento, carga, ubicación, inventario, limpieza y cuidado del mismo antes y después de cada actividad. 11. Presentar dentro de los informes las actividades diarias realizadas durante el cronograma del contrato, además de los nombre de los beneficiarios con número de teléfono y dirección completa legible de igual manera mantenerla disponible para cuando le sea solicitado por la coordinación del programa. 12. Llevar una rigurosa sistematización sobre la población atendida, con enfoque diferencial y poblacional 13. El contratista debe atender la población diversamente hábil según la asignación de la coordinación de Soacha Activa además de la conformación de una escuela deportiva en una la modalidad dominante. 14. Debe cumplir un total mínimo de horas semanales de veinticuatro (24) efectivas en campo, sin incluir las horas de acompañamiento y dirección de grupo que se generen por participaciones en eventos propios del Instituto o por invitación de otras instituciones. 15. Planear, ejecutar y apoyar de manera permanente actividades masivas programadas con la coordinación, y demás actividades lúdico-recreativas que se programen para la población de diversamente hábil. 16. Facilitar y apoyar procesos de investigación que se adelanten por parte del Instituto. 17. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.
FECHA DE INICIO:	**06 DE FEBRERO DE 2015**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**11 DE DICIEMBRE DE 2015**
VALOR DEL CONTRATO:	**CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS ($14.586.000,00) M/CTE**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 093 - DE 2014**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR PARA EL PROGRAMA DE DIVERSAMENTE HABIL**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1) Ejecutar el objeto contractual, acatando las especificaciones técnicas señaladas, con oportunidad, eficiencia y eficacia, de manera autónoma e independiente y guardando la confidencialidad de la información que se ponga a su disposición, de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad. 2) Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas, dando a conocer las novedades que se presenten en la ejecución de sus funciones dentro de los escenarios deportivos y parques del IMRDS. 3) Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por EL INSTITUTO. 4) Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión. 5) Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos del INSTITUTO. 6) Abstenerse de realizar cualquier actividad en nombre del INSTITUTO, así como exigir o recoger dinero por cualquier concepto en desarrollo del objeto del presente contrato. 7) Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago o cuando EL CONTRATISTA se retire de la entidad. 8) Portar el carné de identificación de contratista. 9) Cumplir con la política del INSTITUTO en cuanto a calidad y servicio. 10) Dar cumplimiento al compromiso ético establecido por la entidad. 11) Asistir a las reuniones y/o convocatorias efectuadas por EL INSTITUTO. 12) Hacerse responsable por el manejo de equipos o claves asignadas por EL INSTITUTO con el fin de realizar las funciones propias del objeto contractual. EL CONTRATISTA deberá responder por cualquier tipo de manipulación de los mismos por

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	parte de terceros, ya que los elementos entregados son personales e intransferibles. 13) En caso de presentarse pérdida del o de los elementos asignados, la novedad deberá reportarse de forma escrita al supervisor del contrato dentro de los dos días (2) hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos. 14) EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del contrato, antes de la finalización del primer mes del mismo, los exámenes médicos preocupacionales establecidos en el Art. 18 del Decreto 723 de 2013. 15) Registrarse y/o actualizar la información de hoja de vida de la función pública en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). 16) EL CONTRATISTA deberá informar al IMRDS cualquier cambio respecto del domicilio aportado al expediente contractual
FECHA DE INICIO:	**20 DE ENERO DE 2014**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**15 DE DICIEMBRE DE 2014**
VALOR DEL CONTRATO:	**CATORCE MILLONES CIENTO VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($14.126.666) MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 059 - DE 2013**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO ORIENTADOR DEL PROGRAMA PARA LAS PERSONAS DIVERSAMENTE HABIL**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Se obliga EL CONTRATISTA para con el INSTITUTO a prestar el directa y personalmente el servicio de acuerdo con los términos y especificaciones dadas, en las fechas y sitios según cronograma previamente establecido por el Instituto. 2. Realizar las tareas designadas por el Instituto de acuerdo a los programas y eventos establecidos por el IMRDS. 3. Presentar informe mensual sobre las actividades realizadas y dar a conocer las novedades que en ejecución del contrato se presenten en cuanto al número de inscritos, retiros, etc. 4. En caso de requerir algún permiso que impida el incumplimiento del cronograma solicitará a la Coordinación del Programa la respectiva autorización con por lo menos ocho (8) días de antelación por escrito al supervisor. 5. El contratista ofrecerá en cada sesión de clase y actividad de formación deportiva una alta calidad en el servicio, una excelente atención al usuario y presentación personal adecuada a la práctica Deportiva (uniforme acorde a la modalidad y/o sudadera institucional). 6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Instituto y Apoyar al Coordinador del Programa en la gestión con los entes locales, organizaciones comunitarias e instituciones educativas alianzas necesarias a nivel operativo, logistico y acordes con los lineamientos del programa de Soacha activa a través de cada uno de los proyectos. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse y Brindar un buen trato a todos los integrantes del equipo de trabajo del programa y el Instituto 8. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello, Además Responder por inventario cuidado y mantenimiento del material que le sea asignado, para la ejecución de las actividades,

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	al igual que equipos, implementos y espacios asignados por el instituto para la ejecución del objeto contratado. 9. Deberá acreditar que se encuentra al día con los aportes a salud, pensión y ARP para el pago respectivo dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. 10. Asistir a los talleres de inducción, entrenamiento, reuniones de coordinación, informativas, de planeación y de seguimiento programadas y citadas por el Programa de Soacha Activa. 11. Planear, ejecutar, evaluar y retroalimentar las acciones de formación deportiva acorde con los objetivos y metas propuestos en el Plan de Acción Institucional y según criterios entregados por la Coordinación General. 12. Promover, divulgar y ejecutar campañas de tipo formativo e informativo, acordes con los lineamientos del Plan de Desarrollo y el Plan de Acción Institucional. 13. Estar disponible para atender los requerimientos hechos por el instituto cuando este lo necesite en cumplimiento del objeto contratado. 14. En caso de presentarse incapacidad médica que afecte el cumplimiento del cronograma a cordado, el contratista debe sustentar certificación expedida por la EPS correspondiente, Además debe asumir según el tiempo necesario, el costo del reemplazo que será asignado previo acuerdo con la coordinación general del programa Soacha activa. 15. Entregar y apoyar al auxiliar logístico y operativo; la solicitud de material, organización, mantenimiento, carga, ubicación, inventario, limpieza y cuidado del mismo antes y después de cada actividad. 16. Registrar actividades diarias realizadas, nombre de los beneficiarios con número de teléfono y dirección completa legible y mantenerla disponible para cuando le sea solicitado por la coordinación del programa. 17. El contratista debe atender la población diversamente hábil según la asignación de la coordinación de Soacha Activa además de la conformación de una escuela deportiva en una la modalidad dominante. 18. Debe cumplir un total mínimo de horas semanales de veinticuatro (24) efectivas en campo, sin incluir las horas de acompañamiento y dirección de grupo que se generen por participaciones en eventos propios del Instituto o por invitación de otras instituciones. 19. Facilitar y apoyar procesos de investigación que se adelanten por parte del Instituto. 20. Contar con un sistema de comunicación Móvil activado para su pronta ubicación. 21. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

Nit. 832.000.906-6

FECHA DE INICIO:	**06 DE FEBRERO DE 2013**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**15 DE OTUBRE DE 2013**
VALOR DEL CONTRATO:	**NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS ($9.920.000) MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 094 - DE 2012**
OBJETO:	**ORIENTADOR PROGRAMA DISCAPACIDAD.**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Se obliga EL CONTRATISTA para con el INSTITUTO a prestar el directa y personalmente el servicio de acuerdo con los términos y especificaciones dadas, en las fechas y sitios según cronograma previamente establecido por el Instituto. 2. Realizar las tareas designadas por el Instituto de acuerdo a los programas y eventos establecidos por el IMRDS. 3. Presentar informe mensual sobre las actividades realizadas y dar a conocer las novedades que en ejecución del contrato se presenten en cuanto al número de inscritos, retiros, etc. 4. En caso de requerir algún permiso que impida el incumplimiento del cronograma solicitará a la Coordinación del Programa la respectiva autorización con por lo menos ocho (8) días de antelación por escrito al supervisor. 5. El contratista ofrecerá en cada sesión de clase y actividad de formación deportiva una alta calidad en el servicio, una excelente atención al usuario y presentación personal adecuada a la práctica Deportiva (uniforme acorde a la modalidad y/o sudadera institucional). 6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Instituto y Apoyar al Coordinador del Programa en la gestión con los entes locales, organizaciones comunitarias e instituciones educativas alianzas necesarias a nivel operativo, logístico y acordes con los lineamientos del programa de Soacha activa a través de cada uno de los proyectos. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o en trabamientos que pudieren presentarse y Brindar un buen trato a todos los integrantes del equipo de trabajo del programa y el Instituto 8. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello, Además Responder por inventario cuidado y mantenimiento del material que le sea asignado, para la ejecución de las

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	actividades, al igual que equipos, implementos y espacios asignados por el instituto para la ejecución del objeto contratado. 9. Deberá acreditar que se encuentra al día con los aportes a salud, pensión y ARP para el pago respectivo dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. 10. Asistir a los talleres de inducción, entrenamiento, reuniones de coordinación, informativas, de planeación y de seguimiento programadas y citadas por el Programa de Soacha Activa. 11. Planear, ejecutar, evaluar y retroalimentar las acciones de formación deportiva acorde con los objetivos y metas propuestos en el Plan de Acción Institucional y según criterios entregados por la Coordinación General. 12. Promover, divulgar y ejecutar campañas de tipo formativo e informativo, acordes con los lineamientos del Plan de Desarrollo y el Plan de Acción Institucional. 13. Estar disponible para atender los requerimientos hechos por el instituto cuando este lo necesite en cumplimiento del objeto contratado. 14. En caso de presentarse incapacidad médica que afecte el cumplimiento del cronograma a cordado, el contratista debe sustentar certificación expedida por la EPS correspondiente, Además debe asumir según el tiempo necesario, el costo del reemplazo que será asignado previo acuerdo con la coordinación general del programa Soacha activa. 15. Entregar y apoyar al auxiliar logístico y operativo; la solicitud de material, organización, mantenimiento, carga, ubicación, inventario, limpieza y cuidado del mismo antes y después de cada actividad. 16. Registrar actividades diarias realizadas, nombre de los beneficiarios con número de teléfono y dirección completa legible y mantenerla disponible para cuando le sea solicitado por la coordinación del programa. 17. El contratista debe atender la población diversamente hábil según la asignación de la coordinación de Soacha Activa además de la conformación de una escuela deportiva en una la modalidad dominante. 18. Debe cumplir un total mínimo de horas semanales de veinticuatro (24) efectivas en campo, sin incluir las horas de acompañamiento y dirección de grupo que se generen por participaciones en eventos propios del Instituto o por invitación de otras instituciones. 19. Facilitar y apoyar procesos de investigación que se adelanten por parte del Instituto. 20. Contar con un sistema de comunicación Móvil activado para su pronta ubicación. 21. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

FECHA DE INICIO:	**15 DE FEBRERO DE 2012**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**14 DE OTUBRE DE 2012**
VALOR DEL CONTRATO:	**OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 119 - DE 2011**
OBJETO:	**DOCENTE DISCAPACIDAD – CONVENIO DESARROLLO SOCIAL I.M.R.D.S.**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Se obliga EL CONTRATISTA para con el INSTITUTO a prestar el directa y personalmente el servicio de acuerdo con los términos y especificaciones dadas, en las fechas, horarios y sitios previamente establecidos por el Instituto. 2. Realizar las tareas designadas por el Instituto de acuerdo a los programas y eventos establecidos por el IMRDS. 3. Presentar informe mensual sobre las actividades realizadas y dar a conocer las novedades que en ejecución del contrato se presenten en cuanto al número de inscritos, retiros, etc. 3) En caso de requerir algún permiso solicitará a la Coordinación del Programa la respectiva autorización con por lo menos ocho (8) dias de antelación por escrito al supervisor. 4. EL CONTRATISTA. Ofrecerá en cada sesión de clase y actividad de formación deportiva una alta calidad en el servicio y una excelente atención al usuario. 5. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Instituto 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o en trabamientos que pudieren presentarse y Brindar un buen trato a todos los integrantes del equipo de trabajo del programa y el Instituto 7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. Además, Responder por inventario cuidado y mantenimiento del material que le sea asignado, para la ejecución de las actividades, al igual que equipos, implementos y espacios asignados por el instituto para la ejecución del objeto contratado. 8. Deberá acreditar que se encuentra al día con los aportes a salud y pensión para el pago respectivo dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	revisión, corrección y aprobación, para que pueda ser radicada la respectiva cuenta de cobro; a este informe se deben anexar los listados diarios de asistencia de la población atendida, los cuales deben venir firmados por el coordinador o director de cada una de las instituciones o grupos atendidos. 22. Asistir puntualmente a las reuniones de equipo citadas por los coordinadores del programa delegados por la SDS y el IMRDS. 23. Solicitar autorización por escrito a los padres o acudientes de todos los niños y niñas con discapacidad, para poder realizar registro fotográfico y videos de las actividades realizadas durante la ejecución del convenio. 24. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual
FECHA DE INICIO:	**08 DE FEBRERO DE 2011**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**08 DE JULIO DE 2011**
VALOR DEL CONTRATO:	**CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	10. Entregar y apoyar al monitor operativo; la solicitud de material, organización, mantenimiento, carga, ubicación, inventario, limpieza y cuidado del mismo antes y después de cada actividad. 11. Presentar dentro de los informes las actividades diarias realizadas durante el cronograma del contrato, además de los nombre de los beneficiarios con número de teléfono y dirección completa legible de igual manera mantenerla disponible para cuando le sea solicitado por la coordinación del programa. 12. Llevar una rigurosa sistematización sobre la población atendida, con enfoque diferencial y poblacional 13. El contratista debe atender la población diversamente hábil según la asignación de la coordinación de Soacha Activa además de la conformación de una escuela deportiva en una la modalidad dominante. 14. Debe cumplir un total mínimo de horas semanales de veinticuatro (24) efectivas en campo, sin incluir las horas de acompañamiento y dirección de grupo que se generen por participaciones en eventos propios del Instituto o por invitación de otras instituciones. 15. Planear, ejecutar y apoyar de manera permanente actividades masivas programadas con la coordinación, y demás actividades lúdico-recreativas que se programen para la población de diversamente hábil. 16. Facilitar y apoyar procesos de investigación que se adelanten por parte del Instituto. 17. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.
FECHA DE INICIO:	**06 DE FEBRERO DE 2015**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**11 DE DICIEMBRE DE 2015**
VALOR DEL CONTRATO:	**CATORCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS ($14.586.000,00) M/CTE**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
imrds_soacha
IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
E-mail: imrds@imrdsoacha.gov.co

Nit. 832.000.906-6

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo del IMRDS, se encontró que la Señora **CAROLINA VILLAMIL TRIANA identificada con C.C. 52.982.358 de Bogotá suscribió** con el INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**No. 364 - DE 2011**
OBJETO:	**DOCENTE PROGRAMA DISCAPACIDAD– I.M.R.D.S.**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Se obliga EL CONTRATISTA para con el INSTITUTO a prestar el directa y personalmente el servicio de acuerdo con los términos y especificaciones dadas, en las fechas, horarios y sitios previamente establecidos por el Instituto. 2. Realizar las tareas designadas por el Instituto de acuerdo a los programas y eventos establecidos por el IMRDS. 3. Presentar informe mensual sobre las actividades realizadas y dar a conocer las novedades que en ejecución del contrato se presenten en cuanto al número de inscritos, retiros, etc. 3) En caso de requerir algún permiso solicitará a la Coordinación del Programa la respectiva autorización con por lo menos ocho (8) días de antelación por escrito al supervisor. 4. EL CONTRATISTA. Ofrecerá en cada sesión de clase y actividad de formación deportiva una alta calidad en el servicio y una excelente atención al usuario. 5. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Instituto 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilataciones o en trabamientos que pudieren presentarse y Brindar un buen trato a todos los integrantes del equipo de trabajo del programa y el Instituto 7. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. Además, Responder por inventario cuidado y mantenimiento del material que le sea asignado, para la ejecución de las actividades, al igual que equipos, implementos y espacios asignados por el instituto para la ejecución del objeto contratado. 8. Deberá acreditar que se encuentra al día con los aportes a salud y pensión para el pago respectivo dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.

www.imrds.gov.co
imrds_soacha
IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

	9. Planear, ejecutar, evaluar y retroalimentar las acciones de formación deportiva acorde con los objetivos y metas propuestos en el presente contrato. 11. Estar disponible para atender los requerimientos hechos por el instituto cuando este lo necesite en cumplimiento del objeto contratado. 13. En caso de presentase incapacidad médica certificada por la EPS correspondiente, el contratista deberá avisar oportunamente y después responder con el tiempo faltante de esta ocasión. 14. Entregar y apoyar al auxiliar logístico y operativo; la solicitud de material, organización, mantenimiento, carga, ubicación, inventario, limpieza y cuidado del mismo antes y después de cada actividad. 15. Registrar actividades diarias realizadas, nombre de los beneficiarios con teléfono y dirección completa y legible y mantenerla disponible para cuando le sea solicitado por la coordinación del programa. 16. Apoyar en la proyección, elaboración, coordinación y supervisión de programas y proyectos de atención a nivel recreo deportivo, para la población con discapacidad del municipio de Soacha. 17. Promover el aprovechamiento del tiempo libre con la realización de actividades recreo deportivas de todas las personas con discapacidad del municipio de Soacha, siendo facilitadores para la integración social de esta población. 18. Focalizar a las personas con discapacidad que se encuentran integrados en las diferentes instituciones educativas públicas y privadas del municipio, para integrarlos en las diferentes actividades que se realicen durante la ejecución del convenio interadministrativo SDS-IMRDS. 19. Realizar un trabajo articulado con las diferentes instituciones y organizaciones de personas con discapacidad del municipio beneficiarias del convenio, con el fin de promover e incentivar en toda la población atendida, el interés por la práctica de alguna disciplina deportiva, con lo cual se pueda crear un semillero deportivo que pueda llegar a representar al municipio de Soacha en los diferentes certámenes deportivos que se realicen a nivel municipal, departamental, nacional e internacional. 20. Elaborar y actualizar de forma permanente una base de datos de toda la población atendida durante el convenio para llevar una estadística del impacto que genere el desarrollo del convenio y que pueda mostrar la ampliación de cobertura y la aceptación del programa por parte de la población con discapacidad del municipio. 21. Elaborar un informe de gestión mensual y enviarlo por correo electrónico al programa de discapacidad de la SDS para su

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 #16 - 35
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdssoacha.gov.co

	revisión, corrección y aprobación, para que pueda ser radicada la respectiva cuenta de cobro; a este informe se deben anexar los listados diarios de asistencia de la población atendida, los cuales deben venir firmados por el coordinador o director de cada una de las instituciones o grupos atendidos. 22. Asistir puntualmente a las reuniones de equipo citadas por los coordinadores del programa delegados por la SDS y el IMRDS. 23. Solicitar autorización por escrito a los padres o acudientes de todos los niños y niñas con discapacidad, para poder realizar registro fotográfico y videos de las actividades realizadas durante la ejecución del convenio. 24. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual
FECHA DE INICIO:	**17 DE NOVIEMBRE DE 2011**
FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas):	**31 DE DICIEMBRE DE 2011**
VALOR DEL CONTRATO:	**DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) MCTE.**
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre del 2023

LUIS CARLOS RAMIREZ MUNAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyecto: JENNY ESPERANZA FORERO
Secretaria – Grado 01

www.imrds.gov.co
@imrds_soacha
@IMRDS
@imrdsoacha
Dirección: Calle 15 # 8 - 53
Sede administrativa: Carrera 8 # 16 - 05
Teléfono: (1) 8 400 393
Email: imrds@imrdsoacha.gov.co

EL CAMBIO AVANZA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

TARJETA DE ENTRENADOR DEPORTIVO

COCED
COLEGIO COLOMBIANO DE ENTRENAMIENTO DEPORTIVO



TE 21480

Carolina
Villamil Triana

CC 52982358

Título

Profesional en ciencias del deporte y la educación física

Institución de Educación Superior

Universidad de Cundinamarca - UDEC - Fusagasugá

Año de Graduación

2008

Néstor Ordóñez Saavedra
Presidente COCED

www.coced.co

Fecha de Expedición
19-11-2024

Famisanar EPS
NIT 830.003 564-7

FORMULARIO UNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

No. De Radicación SAP

063259963

Fecha de Radicación: 13 01 2026

Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de trámite: A. Afiliación / B. Reporte de Novedades
2. Tipo de Afiliación: A. Individual / Cotizante o cabeza de familia / Beneficiario o afiliado adicional
3. Régimen: A. Contributivo / B. Subsidiado / C. Excepción / D. Especial
4. Continuación solidaria: SI / NO
5. Tipo de afiliado: A. Cotizante / B. Cabeza de familia / C. Beneficiario / D. Afiliado adicional
6. Tipo de cotizante: A. Dependiente / B. Independiente / C. Pensionado
7. Código (a registrar por la EPS)

II. AFILIACIÓN Y DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)

8. Apellidos y nombres: [illegible] TRIANA CAROLINA
9. Tipo de documento de identidad: C
10. Número del documento de identidad: 5[illegible]962[illegible]52
11. Sexo biológico: Femenino / Masculino
12. Sexo identificación
13. Nacionalidad: COLOMBIA
14. Lugar de nacimiento: País: COLOMBIA; Departamento: CUNDINAMARCA; Municipio: BOGOTA
15. Fecha de nacimiento: 15 07 1983

III. DATOS COMPLEMENTARIOS (Datos personales)

16. Etnia
17. Comunidad
18. Discapacidad: SI / NO X — Categoría discapacidad
19. Tiene encuesta SISBÉN: SI / NO
20. Clasificación SISBÉN: Nivel / Grupo
21. Grupo de población especial
22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL: POSITIVA
23. Administradora de Pensiones: PROTECCION
24. Ingreso base de cotización - IBC
25. Tarifa contribución solidaria
26. Residencia: cl 33# 24B - 171 — 3143146[illegible] — CUNDINAMARCA / FONTIBON

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR - Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante

27. Apellidos y nombres
28. Tipo de documento de identidad
29. Número del documento de identidad
30. Sexo biológico: Femenino / Masculino
31. Sexo identificación
32. Nacionalidad
33. Lugar de nacimiento: País; Departamento; Municipio
34. Fecha de nacimiento: D D M M A A A A

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. Apellidos y nombres
01	
02	
03	
04	
05	

	36. Tipo de documento de identidad	37. Número del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico	40. Sexo identificación	41. Lugar de nacimiento	42. Fecha de nacimiento
01							
02							
03							
04							
05							

Datos complementarios del beneficiario

	43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBÉN (SI / NO)	48. Clasificación SISBÉN	49. Discapacidad	50. INCAPACIDAD PERMANENTE
01								
02								
03								
04								
05								

51. Datos de residencia

	Departamento	Municipio / Distrito	Zona: Cabecera Municipal	Rural Disperso	Centro Poblado	Resto Rural	Teléfono fijo y/o celular	52. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)
01								
02								
03								
04								
05								

	Dirección	Localidad / Comuna
01		
02		
03		
04		
05		

ATU16240 Famisanar
13 ENE 2026
CONSU[illegible]AL

Vigilado Supersalud

24/12/2024 V3

- 1a. COPIA: EMPLEADOR O ENTE TERRITORIAL -

Powered by CamScanner

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **VILLAMIL TRIANA CAROLINA** identificado(a) con **CC** número **52.982.358** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 14 de diciembre de 2007 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 20% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 80% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 08 de enero de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

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

GRUPO EMPRESARIAL SERVIR S.A.S.
901.120.583-5

IPS SERVIR

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL
INGRESO
OTROS



Fecha: 14 Feb 2025, **Hora:** 11:57:24 a.m.
Apellido: VILLAMIL TRIANA
Tipo Doc: CC **Nro Identidad:** 52982358
Direccion: CIUDAD VI RDE
Estado Civil: Casado **EPS:** EPS FAMISANAR
Empresa: Particular
Cargo: FORMADOR DEPORTIVO
IPS que Atendio: . Ciudad de Atención:

HC: # 77359
Nombre: CAROLINA
Sexo: Femenino ♀
ARL: POSITIVA
Ciudad: SOACHA- CUNDINAMARCA

Edad: 41 años
Rh: O+
Nacim: 15/Oct/1983
AFP: PROTECCION

Examenes Realizados
Examen Medico Ocupacional Basico, Osteomuscular

Concepto
APTO PARA EL CARGO.

Recomendaciones
USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL
HIGIENE POSTURAL
PAUSAS ACTIVAS

Otras: *PROCURAR EL CUIDADO INTEGRAL DE SU SALUD. CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD IMPLEMENTADA POR LA EMPRESA
*DIETA ADECUADA, BUENA HIDRATACION NORMO CALORICA, RICA EN FRUTAS Y VERDURAS.
*REALIZAR ACTIVIDAD DEPORTIVA (3 VECES POR SEMANA DURANTE 30 MINUTOS)
*MANTENER HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES Y UNA POSTURA CORPORAL CORRECTA
*CONTINUAR EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES TENIENDO EN CUENTA LO DEFINIDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Observaciones

Para dar cumplimiento a la resolución 2346 emanada del ministerio de protección social, el trabajador; cuyos datos firma y constan en este documento, presta su consentimiento para someterse a las pruebas médicas y complementarias necesarias para valorar su aptitud laboral, conforme a los riesgos en su puesto de trabajo, y a que el contenido y resultado de las mismas este a dispocisión del personal sanitario encargado de la vigilancia de salud de su empresa por tal motivo,**la autenticidad del contenido de este cerificado se puede verificar a través de nuestros canales de contacto grupoempresarialservir@gmail.com y confirmando el código QR** ,el titular o la empresa que tiene acceso a este documento se responsabiliza legalmente por cualquier alteración en su contenido .**VERIFIQUE LA AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO .**

Dra Julibeth E. Brito E.
Medico Esp. SG-SST
Lic. 1-162.896.942/2023
CC: 52.031.834 / 3072

JULIBETH ESTHER BRITO.ESCUDERO
MEDICO ESPECIALISTA EN SST
Lic. de S.O #: 5334/2023

CAROLINA VILLAMIL TRIANA
CC 52982358

Huc
Digi

Cra. 9 No. 12 - 44 Soacha
Tel.: 900 21 46
Cel: 312 511 87 55
E-mail: grupoempresarialservir@gmail.com
comercial@servirips.com

Powered by CamScanner

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FÍSICA DE FUSAGASUGA-IDERF.

En observancia a la Resolución No. 034 del 19 de Marzo de 2025 Manual de Contratación Vigente.

HACE CONSTAR

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

De conformidad con la idoneidad y experiencia establecida en los estudios previos del presente proceso de contratación el cual tiene por objeto **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DEPORTIVO E INTEGRAL PARA LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DEL IDERF EN EL MARCO DEL CONVENIO INDEPORTES"**, los requisitos de perfil son:

1. CAPACIDAD: Teniendo en cuenta el objeto y tipo de contrato y revisada la documentación aportada se observa que el proponente ostenta capacidad para ejecutar el objeto del contrato, en razón a que no está incurso en causales que le impidan el ejercicio y cumplimiento de las obligaciones y deberes que se le designen en el contrato.

2. IDONEIDAD: Acreditar Título Universitario en: Profesional en Ciencias del Deporte la Educación Física, que cumple con las condiciones, características y necesidades del servicio solicitado de conformidad con la naturaleza del objeto a contratar y demás documentos que allega con su hoja de vida.

3. EXPERIENCIA: De acuerdo a lo establecido en la Resolución Administrativa N.016 de fecha 24 de febrero de 2025 y en virtud a la necesidad de contratar establecida en el estudio previo, el proponente acredita experiencia profesional de once (11) meses.

Que estudiada y analizada la respectiva hoja de vida con los antecedentes que la respaldan a **CAROLINA VILLAMIL TRIANA**, identificada con C.C. No 52.982.358 expedida en Bogotá D.C, se estableció que cuenta con la capacidad de ejecución del objeto referido con plena autonomía técnica, administrativa y operaciones y ha demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con la necesidad que se pretende satisfacer de conformidad con lo previsto en los respectivos estudios y documentos previos.

Que por declaración expresa del Contratista todos los documentos académicos y de experiencia laboral se presumen auténticos y dan fe de lo que en ellos esta consignado, de lo contrario el Contratista y/o quien los haya vulnerado será sujeto de aplicación de lo previsto en el código Penal articulo 289 y demás normas concordantes.

Cordialmente,

Dado en Fusagasugá, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2026.

GLADYS MARCELA MARTINEZ TORREZ
Profesional Especializada

Fusagasugá, Enero 28 de 2026

Doctora:
ELIANA DE LOS ANGELES GUEVARA FERNANDEZ
Secretaria General
Atn: ADMINISTRADOR DEL SECOP II
Ciudad

REF: CREACIÓN PROCESO

Respetada Doctora:

Me dirijo a usted de manera respetuosa, con el fin de solicitarle nuevamente la creación y estructuración del proceso contractual para el contrato de suministro cuyo objeto es: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FORMADOR DEPORTIVO E INTEGRAL PARA LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DEL IDERF EN EL MARCO DEL CONVENIO INDEPORTES".**

Igualmente, me permito informarle que la supervisión de mencionado proceso contractual estará a cargo del área Misional del Instituto Municipal del Deporte, La Recreación, El Aprovechamiento del Tiempo Libre, La Educación Extraescolar y La Educación Fisica de Fusagasugá – IDERF, que será designado por el Directora General (E).

Agradezco de antemano el trámite dado a la presente solicitud.

Cordialmente,

GLADYS MARCELA MARTINEZ TORRES
profesional especializada del área Misional – IDERF
GESTIÓN DOCUMENTAL
Proyectó: GMMT – Profesional especializada
Archivo sistematizado:

Fusagasugá, 13 de 2025

Señores:
INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE FUSAGASUGÁ – IDERF
Secretaria General
Fusagasugá

Yo, CAROLINA VILLAMIL TRIANA , identificado con la cedula de ciudadanía No. 52982358 expedida en BOGOTA , autorizo al **INSTITUTO DEPORTIVO Y RECREATIVO DE FUSAGASUGÁ – IDERF**, a publicar en la plataforma SECOP II los documentos suministrados a la Entidad con el fin de suscribir el contrato de prestación de servicios; de igual manera, declaro que los mismos no se encuentran clasificados como confidenciales, en especial la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas de la función pública.

Firma:

Nombre CAROLINA TRIANA VILLAMIL
C.C. 52 982 358