PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300174595

PIB
10:32:47

Bogotá DC, 28 de julio 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) HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1056505388:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 28 de julio de 2026, a las 10:33:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1056505388
Código de Verificación	1056505388260728103322

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:31:45 AM horas del 28/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1056505388**

Apellidos y Nombres: **PORRAS ESPITIA HUVER ANDREY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 28/07/2026 10:33:50 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1056505388** y Nombre: **HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA.**

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. **144672441** . 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

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 1056505388 **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 29/07/2026 09:08 AM

Código Verificación: **8UT9HYC1GP**

Válida hasta: **27/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PAUNA - BOYACÁ

CERTIFICA QUE

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Pauna, Nit 891.801.368-5, se encontró que el Municipio suscribió contrato que se relaciona a continuación:

CONTRATISTA	:	HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	:	C.C. N° 1.056.505.388 de San Pablo de Borbur
CLASE DE CONTRATO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO DE CONTRATO	:	CPS119 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2025
OBJETO	:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARIA DE DEPORTE CULTURA Y JUVENTUD, COMO INSTRUCTOR DE FUTBOL DE SALÓN CATEGORÍAS PRE-JUVENIL Y JUVENIL, PATINAJE CATEGORÍA JUVENIL Y PROCESOS DE FORMACIÓN EN LA ZONA RURAL EN EL MUNICIPIO DE PAUNA- BOYACÁ.
PLAZO	:	TRES (03) MESES
FECHA DE FIRMA CONTRATO	:	DIECISEIS (16) SEPTIEMBRE DE 2025
FECHA DE INICIO	:	DIECISEIS (16) SEPTIEMBRE DE 2025
PRORROGA		HASTA EL VEINTISEIS (26) DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.200.000).
VALOR ADICONAL DEL CONTRATO		OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($880.000.00) M/CTE.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		OCHO MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($ 8.080.000) M/CTE.
TERMINACIÓN	:	VEINTISEIS (26) DE DICIEMBRE DE 2025
ESTADO	:	TERMINADO

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Desarrollar los procesos de formación deportiva **EN FUTBOL DE SALÓN CATEGORIA PRE JUVENIL Y JUVENIL** en el casco urbano y rural de acuerdo a las orientaciones y observaciones establecidas por el supervisor del contrato.
2. Desarrollar los procesos de formación deportiva **PATINAJE CATEGORIA JUVENIL** de acuerdo a las orientaciones y observaciones establecidas por el supervisor del contrato.

Powered by CamScanner

3. Realizar y presentar las planeaciones y desarrollo de los procesos dentro de las actividades deportivas en la escuela de formación en **FUTBOL DE SALÓN Y PATINAJE.**
4. Participar en la planeación, organización y realización de las actividades de la estrategia de **"ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE PARA LA PAZ"** en las zonas rurales del municipio.
5. Participar en la planeación, organización y realización de las actividades ludo-recreativas con la comunidad del municipio de Pauna, en espacios públicos, siempre conservando las medidas establecidas por el municipio para el uso de escenarios deportivos y prácticas deportivas.
6. Participar en la planeación, organización y realización en las diferentes actividades deportivas, artísticas y culturales que realice el Municipio de Pauna.
7. Participar en las actividades de mantenimiento, conservación y embellecimiento de los escenarios deportivos y culturales municipales.
8. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato que tenga relación con el objeto contractual.

DATOS DE EXPEDICIÓN

Se expide en Pauna, el día Diecinueve (19) del mes de enero de dos mil veiptiséis (2026)

Nombre	**DANIEL FERNANDO BALLEN POVEDA**	**Firma**
Cargo	Secretario General y de Gobierno	

Proyecto: Quilian Villamil – ASGG / Reviso: Daniel Ballen – SGG/ Aprobó: Julio Ramiro Peña R. – Alcalde

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO, JURÍDICO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BRICEÑO BOYACÁ

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de contratación del Municipio de Briceño NIT 800099721, se encontró que el Municipio suscribió con **HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1056505388, Expedida en San Pablo de Borbur – Boyacá, lo contratos que se relacionan a continuación:

CONTRATO No. 1.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-029-2024.	
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BRICEÑO (BOYACÁ).
NIT No.	800.099.721 – 1.
CONTRATISTA:	HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA.
IDENTIFICACIÓN:	1.056.505.388 Expedida en San Pablo de Borbur – Boyacá.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA COORDINACIÓN Y EL FORTALCIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE FUTBOL Y FUTBOL DE SALON EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACA, VIGENCIA 2024.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($ 4,400,000.00), IVA INCLUIDO.
VALOR ADICIÓN No. 01:	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($ 2,200,000.00).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($ 6,600,000,00).
PLAZO DE EJECUCIÓN INCIAL:	DOS (02) MESES.
PLAZO ADICIONAL (PRORROGA No. 01):	UN (01) MES.
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL:	TRES (03) MESES.
FECHA CONTRATO:	QUINCE (15) DE MARZO DE 2024.
FECHA DE INICIO:	QUINCE (15) DE MARZO DE 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN:	CATORCE (14) DE JUNIO DE 2024.
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	DIECINUEVE (19) DE JUNIO DE 2024.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS. De conformidad a lo establecido en el contrato y demas documentos de cumplimiento suscritos por el supervisor designado, el contratista desarrollo las siguientes actividades específicas.

1. Desarrollar la etapa de difusión, convocatoria e inscripciones antes y durante los procesos de implementación de las Escuelas de formación deportiva de Futbol y Futbol de salón.
2. Desarrollar proceso de formación deportiva en las siguientes disciplinas: 1). FUTBOL y 2). FUTBOL DE SALON con niños, niñas y adolescentes tanto del área rural como urbana.
3. Vincular y mantener mínimo quince (15) niños, niñas y adolescentes por cada disciplina deportiva.
4. Dedicar mínimo Diez (10) horas semanales de instrucción y entrenamiento en las Escuelas de formación del Municipio.
5. Organizar y mantener una carpeta con los documentos legales de cada participante de las Escuelas de formación deportiva que contenga: Ficha de inscripción, documento de afiliación EPS, documento de identidad del menor y autorización firmada por el padre de familia para participar en las Escuelas, así como Llevar control de asistencia de cada una de las sesiones de entrenamiento, así como registro fotográfico.

6. Presentar Plan pedagógico mensual con los procesos de fundamentación e iniciación y las actividades a realizar con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se vinculen para cada una de las Escuelas durante su proceso de formación.
7. Enseñar los aspectos técnicos, tácticos, físicos y teóricos que componen cada una de las disciplinas de acuerdo con las edades de los menores, manteniendo siempre la motivación de los participantes.
8. Desarrollar las actividades deportivas de horario extracurricular.
9. Coordinar actividades para los procesos vacacionales de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y realizar una muestra deportiva donde se pueda evidenciar en las Escuelas las técnicas y los procesos de formación realizados.
10. Apoyar en los procesos de organización y juzgamiento de campeonatos, competencias y festivales, copas y/o torneos deportivos y demás eventos institucionales del Municipio.
11. Presentar los informes periódicos mensuales respecto de la ejecución de las actividades previstas.
12. Acompañar a los deportistas de las diferentes disciplinas en sus diferentes categorías a los eventos, competencias, campeonatos realizados a nivel local, regional o nacional.
13. Desarrollar las actividades y obligaciones establecidas bajo los principios de diligencia, responsabilidad y oportunidad.
14. Ejecutar los servicios en forma directa, personal, eficiente, oportuna para el correcto funcionamiento de las gestiones administrativas en materia contable de la Entidad de acuerdo a las metas propuestas.
15. Diligenciar y firmar el formato de autorización de préstamo de elementos.
16. Responder por la salvaguarda de los documentos, inventarios, elementos y demás suministros que se le asignen en desarrollo del objeto contractual.
17. Desarrollar las actividades propuestas bajo los principios de diligencia, responsabilidad y oportunidad.
18. Guardar confidencialidad respecto de las obligaciones que exige el secreto profesional.
19. Asistir de manera presencial previamente concertada (mediante cronograma) con el supervisor del contrato para desarrollar las actividades específicas en materia deportiva.

CONTRATO No. 2.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-053-2024.	
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BRICEÑO (BOYACÁ).
NIT No.	800.099.721 – 1.
CONTRATISTA:	HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA.
IDENTIFICACIÓN:	1.056.505.388 Expedida en San Pablo de Borbur – Boyacá.
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON EL OBJETO DE LLEVAR A CABO LA COORDINACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE FUTBOL Y FUTBOL DE SALÓN EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO- BOYACÁ, VIGENCIA 2024".
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 8.800.000,00) M/CTE.
VALOR ADICIÓN No. 01:	DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE, ($ 2,200,000.00).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE, ($ 11,000,000.00).
PLAZO DE EJECUCIÓN INCIAL:	CUATRO (04) MESES
PLAZO ADICIONAL (PRORROGA No. 01):	UN (01) MES.
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL:	CINCO (05) MESES
FECHA CONTRATO:	02 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE INICIO:	02 DE AGOSTO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2024
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2024

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS. De conformidad a lo establecido en el contrato y demas documentos de cumplimiento suscritos por el supervisor designado, el contratista desarrollo las siguientes actividades especificas.

1. Desarrollar proceso de formación deportiva en las siguientes disciplinas: 1). FUTBOL y 2). FUTBOL DE SALON con niños, niñas y adolescentes tanto del área rural como urbana.
2. Vincular y mantener minimo quince (15) niños, niñas y adolescentes por cada disciplina deportiva.
3. Dedicar mínimo Diez (10) horas semanales de instrucción y entrenamiento en las Escuelas de formación del Municipio.
4. Organizar y mantener una carpeta con los documentos legales de cada participante de las Escuelas de formación deportiva que contenga: Ficha de inscripción, documento de afiliación EPS, documento de identidad del menor y autorización firmada por el padre de familia para participar en las Escuelas, asi como Llevar control de asistencia de cada una de las sesiones de entrenamiento, así como registro fotográfico.
5. Presentar Plan pedagógico mensual con los procesos de fundamentación e iniciación y las actividades a realizar con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se vinculen para cada una de las Escuelas durante su proceso de formación.
6. Enseñar los aspectos técnicos, tácticos, físicos y teóricos que componen cada una de las disciplinas de acuerdo con las edades de los menores, manteniendo siempre la motivación de los participantes.
7. Desarrollar las actividades deportivas de horario extracurricular.
8. Coordinar actividades para los procesos vacacionales de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y realizar una muestra deportiva donde se pueda evidenciar en las Escuelas las técnicas y los procesos de formación realizados.
9. Apoyar en los procesos de organización y juzgamiento de campeonatos, competencias y festivales, copas y/o torneos deportivos y demás eventos institucionales del Municipio.
10. Presentar los informes periódicos mensuales respecto de la ejecución de las actividades previstas.
11. Acompañar a los deportistas de las diferentes disciplinas en sus diferentes categorías a los eventos, competencias, campeonatos realizados a nivel local, regional o nacional.
12. Desarrollar las actividades y obligaciones establecidas bajo los principios de diligencia, responsabilidad y oportunidad.
13. Ejecutar los servicios en forma directa, personal, eficiente, oportuna para el correcto funcionamiento de las gestiones administrativas en materia contable de la Entidad de acuerdo a las metas propuestas.
14. Diligenciar y firmar el formato de autorización de préstamo de elementos.
15. Responder por la salvaguarda de los documentos, inventarios, elementos y demás suministros que se le asignen en desarrollo del objeto contractual.
16. Desarrollar las actividades propuestas bajo los principios de diligencia, responsabilidad y oportunidad.
17. Guardar confidencialidad respecto de las obligaciones que exige el secreto profesional.
18. Asistir de manera presencial previamente concertada (mediante cronograma) con el supervisor del contrato para desarrollar las actividades especificas en materia deportiva.
19. La demás que sean asignadas por el supervisor asignado a la ejecución contractual.

CONTRATO No. 03

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. MB-CD-026-2025.	
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BRICEÑO (BOYACÁ).
NIT No.	800.099.721 – 1.
REPRESENTANTE LEGAL:	PEDRONEL VILLAMIL CASTRO.
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	7.317.008, Expedida en Chiquinquirá – Boyacá.
CONTRATISTA:	HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	1.056.505.388 Expedida en San Pablo de Borbur – Boyacá.
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS DE FUTBOL Y FUTBOL DE SALON EN EL MUNICIPIO DE BRICEÑO – BOYACA.
VALOR:	SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($ 6.900.000,00) M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (03) MESES.
FECHA CONTRATO:	SEIS (06) DE FEBRERO DE 2025.
FECHA DE INICIO:	SEIS (06) DE FEBRERO DE 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN:	CINCO (05) DE MAYO DE 2025.
FECHA DE LIQUIDACIÓN:	OCHO (08) DE MAYO DE 2025.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS. De conformidad a lo establecido en el contrato y demas documentos de cumplimiento suscritos por el supervisor designado, el contratista desarrollo las siguientes actividades especificas.

1. Desarrollar la etapa de difusión, convocatoria e inscripciones antes y durante los procesos de implementación de las Escuelas de formación deportiva de Futbol y Futbol de salón.
2. Desarrollar proceso de formación deportiva en las siguientes disciplinas: A). Futbol y B). Futbol de salón con niños, niñas y adolescentes tanto del área rural como urbana.
3. Vincular y mantener mínimo quince (15) niños, niñas y adolescentes por cada disciplina deportiva.
4. Dedicar mínimo Diez (10) horas semanales de instrucción y entrenamiento en las Escuelas de formación del Municipio.
5. Organizar y mantener una carpeta con los documentos legales de cada participante de las Escuelas de formación deportiva que contenga: Ficha de inscripción, documento de afiliación EPS, documento de identidad del menor y autorización firmada por el padre de familia para participar en las Escuelas, así como Llevar control de asistencia de cada una de las sesiones de entrenamiento, así como registro fotográfico.
6. Presentar Plan pedagógico mensual con los procesos de fundamentación e iniciación y las actividades a realizar con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que se vinculen para cada una de las Escuelas durante su proceso de formación.
7. Enseñar los aspectos técnicos, tácticos, físicos y teóricos que componen cada una de las disciplinas de acuerdo con las edades de los menores, manteniendo siempre la motivación de los participantes.
8. Desarrollar las actividades deportivas de horario extracurricular.
9. Coordinar actividades para los procesos vacacionales de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y realizar una muestra deportiva donde se pueda evidenciar en las Escuelas las técnicas y los procesos de formación realizados.
10. Apoyar en los procesos de organización y juzgamiento de campeonatos, competencias y festivales, copas y/o torneos deportivos y demás eventos institucionales del Municipio.
11. Presentar los informes periódicos mensuales respecto de la ejecución de las actividades previstas.
12. Acompañar a los deportistas de las diferentes disciplinas en sus diferentes categorías a los eventos, competencias, campeonatos realizados a nivel local, regional o nacional.
13. Desarrollar las actividades y obligaciones establecidas bajo los principios de diligencia, responsabilidad y oportunidad.
14. Ejecutar los servicios en forma directa, personal, eficiente, oportuna para el correcto funcionamiento de las gestiones administrativas en materia contable de la Entidad de acuerdo a las metas propuestas.
15. Diligenciar y firmar el formato de autorización de préstamo de elementos.
16. Responder por la salvaguarda de los documentos, inventarios, elementos y demás suministros que se le asignen en desarrollo del objeto contractual.
17. Guardar confidencialidad respecto de las obligaciones que exige el secreto profesional.
18. Asistir de manera presencial previamente concertada (mediante cronograma) con el supervisor del contrato para desarrollar las actividades específicas en materia deportiva.

Se expide en la Secretaría de Gobierno, Jurídica y Asuntos Administrativos de la Alcaldía Municipal de Briceño – Boyacá por solicitud del interesado a los Cuatro (04) días del Mes de Julio del Dos Mil Veinticinco (2025).

OSCAR FERNANDO PINEDA POVEDA
Secretario de Gobierno, Jurídico y Asuntos Administrativos.

Proyectó: Alexis Peña/ Apoyo Sec. Gobierno *Revisó: Oscar F. Pineda / Sec. Gobierno* *Aprobó: Oscar F. Pineda / Sec. Gobierno*

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN PABLO DE BORBUR BOYACA

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Administración Municipal se pudo constatar que el señor **HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA,** Identificado con cedula de ciudadanía No. 1.056.505.388 expedida en San Pablo de Borbur (Boyacá), suscribió con el Municipio de San Pablo de Borbur, para la vigencia 2023, contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 039 de 01 de febrero de 2023, cuyo Objeto fue **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COORDINACIÓN DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA E INSTRUCTOR EN LA DISCIPLINA DE FUTBOL DE SALÓN EN EL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR.** El cual comprendió un tiempo de ejecución total de un DIEZ (10) MESES Y VEINTIDÓS (22) DÍAS, con fecha de inicio del cinco (05) de febrero de 2023 y fecha de terminación el veintisiete (27) de diciembre de 2023, por valor de VEINTE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS ($20.520.000) M/CTE; Cumpliendo con las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio de apoyo a la administración realizando la coordinación de las actividades deportivas en el Municipio establecidas en su propuesta y aquellas que le sean indicadas por el Municipio a través del supervisor del contrato.
2. Asesorar en la Conformación grupos deportivos en las diferentes disciplinas con estudiantes de los establecimientos educativos del municipio, realizando la promoción anticipada de los mismos.
3. Coordinar que las actividades se desarrollen de acuerdo al cronograma de horario fijado y en el lugar o sitio de ejecución de la escuela de formación deportivas futbol de salón.
4. Realizar amplia convocatoria, con el fin de invitar a niños, niñas, jóvenes a integrar la escuela de formación deportiva de Futbol de Salón en el perímetro urbano, y en las veredas La Peña, Alto de Oso y San Pedro.
5. Revisar y aprobar los informes mensuales y presentar certificación de cada entrenador para poder efectuar su pago correspondiente.
6. Revisar y aprobar los planes de entrenamiento por categoría y disciplina deportiva de manera periódica y/o recurrente.
7. Revisar y aprobar los informes de eventos deportivos donde participen las diferentes escuelas de formación deportivas.
8. Prestar los servicios de apoyo en los diferentes eventos de carácter municipal, Departamental relacionados con el objeto contractual.
9. Realizar la logística necesaria para el desarrollo de los diferentes eventos deportivos que organice el Municipio de San Pablo de Borbur.
10. Verificar el cumplimiento de los objetivos trazados, por cada una de las escuelas de formación deportiva.
11. Promover e incentivar la práctica deportiva en cada una de las escuelas.
12. Colaborar y apoyar a cada uno de los entrenadores de las escuelas deportivas, para cumplir con su obligación de asistir a todos los eventos deportivos programados a nivel municipal, departamental y nacional, entendiéndose por estos Juegos Inter escolares, Juegos Inter colegiados, Juegos Interligas, Festivales deportivos en sus diferentes niveles, entre otros, en calidad de delegado.
13. Realizar la clasificación y selección de los integrantes, de acuerdo con sus edades.
14. Preparar los niños, niñas y jóvenes integrantes de la escuela de formación de Futbol de Salón a fin de brindarles las bases teórica-prácticas necesarias de la disciplina deportiva para que representen al municipio en los diferentes eventos deportivos a nivel local, regional, nacional y Departamental

15. Cumplir con las horas y días establecidos en los que se desarrollara cada sesión.
16. Implementar todos los registros documentales que sean requeridos en la ejecución del contrato, tales como: Formato inscripción programas, listados de asistencia, base de datos en digital y físico, seguimientos, y demás que sean requeridos por el supervisor del contrato.
17. Velar porque en el desarrollo de la sesión se cuente con las condiciones de bioseguridad adecuadas.
18. Velar por el buen nombre del Municipio, el cuidado de las instalaciones y material deportivo donde se dicten las correspondientes sesiones de clase.
19. Participar, apoyar y acompañar actividades propias del programa y eventos especiales organizados por el Municipio en acompañamiento con la comisaria de Familia cuando así sea requerido.
20. Organizar como mínimo un campeonato de la disciplina que representa en el municipio como instrumento de fogueo de los diferentes centros poblados.
21. Organizar actividades de vacaciones recreativas de receso estudiantil con el fin de aprovechar el tiempo libre de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes del Municipio.
22. Planificar, coordinar, realizar y apoyar eventos deportivos de carácter institucional y comunitario
23. Realizar actividades de acondicionamiento físico y aeróbicos con población adulta.
24. Generar estrategias para vincular y mantener la población vulnerable y víctimas del conflicto en los procesos de formación deportiva
25. Desarrollar los servicios de instrucción con responsabilidad, técnica y el conocimiento propio de la experiencia y formación en educación física, recreación y deporte
26. Archivar y custodiar los documentos que se reciban y produzcan en desarrollo de ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000 (Ley de Archivo) y sus decretos, acuerdos y demás actos administrativos que reglamentan la ley en mención.
27. Realizar mensualmente los aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos y anexar a los informes de ejecución las planillas correspondientes para la autorización del pago.
28. Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
29. Apoyar todas las actividades de la Alcaldia Municipal.
30. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado a veinte (20) días del mes de enero de 2026.

SANDRA CATALINA LANCHEROS ORTEGA
Secretaria General y de Gobierno

Proyectó: Leidy Milena Osma Sanabria – Apoyo Secretaria General y de Gobierno
Revisó: Sandra Catalina Lancheros - SCG
Aprobó: Sandra Catalina Lancheros – SCG

RECONOCIMIENTO DEPORTIVO IMDECUR No. 0053 del 23-04-2019

AFILIADO LIFUTSA BOYACÁ No. 010 del 24-11-2010

01 001 DE 2022

CERTIFICACION

Chiquinquirá Enero 4 de 2022

El suscrito Gerente Deportivo del CLUB ESMERALDAS FSC se permite CERTIFICAR que el Licenciado HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA identificado con c.c. 1.056.505.388 expedida en San Pablo de Borbur (Boyacá); se desempeño como Director Técnico del equipo ESMERALDAS FSC en la Liga Nacional BETPLAY Fútbol de Salón, desde el 01 de junio al 30 de octubre de 2021

Se expide a solicitud del interesado y con destino a su hoja de vida a los cuatro (04) del mes de enero del año 2022.

Atentamente,

MAG. JHON ALEXIS GALEANO NIÑO
Gerente Deportivo
3102707546
EMAIL: esmeraldasfsc@hotmail.com

Escaneado con CamScanner

RECONOCIMIENTO DEPORTIVO.IMDECUR No. 0049 del 22-07- 2022

AFILIADO LIFUTSAL BOYACA No.R.010. del 24-11-2010

0F-055 DE 2022

CERTIFICACION 019 - 2022

El suscrito presidente del Club CHIQUINQUIRA ESMERALDAS FSC en uso de sus atribuciones legales y estatutarias

CERTIFICA QUE:

EL licenciado HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA identificado con c.c. 1.056.505.388 se desempeñó Director Técnico en el tiempo comprendido entre el 01 de Julio de 2021 de 2021 al 30 de octubre de 2022.

Dado en Chiquinquira a solicitud del interesado y con destino a su hoja de vida a los 31 días del mes de octubre de 2022.

Atentamente,

MAG. JHON ALEXIS GALEANO NIÑO
Presidente
3102707546
EMAIL: esmeraldasfsc@hotmail.com

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Administración Municipal se pudo constatar que el señor **HUVER ANDREY PORRAS ESPITIA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1.056.505.388 Expedida en San Pablo de Borbur (Boy), suscribió con el Municipio de San Pablo de Borbur para la vigencia 2021, contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 034 de fecha 15 De Febrero de 2021, cuyo Objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROGRAMA DE ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVAS EN LA DISCIPLINA DE PATINAJE DE LA INSPECCION SAN MARTIN – PERIMETRO URBANO Y ESCUELA DE FUTBOL DE SALON DEL PERIMETRO URBANO DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR**, El cual comprendió un tiempo de ejecución de Diez (10) Meses, Diez (10) días contados a partir del Quince (15) de Febrero de 2021, según acta de inicio y con fecha de terminación el día Veinticuatro (24) de Diciembre de 2021, según acta de liquidación, dicho contrato por valor de Dieciséis Millones Quinientos Treinta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/Cte ($ 16.533.333) Cumpliendo con las siguientes actividades:

1. Realizar acciones necesarias para la convocatoria, promoción, difusión, conformación e instrucción de grupos de trabajo en las diferentes sectores y disciplinas deportivas.
2. Realizar la clasificación y selección de los integrantes, de acuerdo con sus edades.
3. Preparar los niños, niñas y jóvenes integrantes de la escuela de formación de Futbol de Salón y patinaje a fin de brindarles las bases teórica-prácticas necesarias de la disciplina deportiva para que representen al municipio en los diferentes eventos deportivos a nivel local, regional, nacional y Departamental.
4. Cumplir con las horas y días establecidos en los que se desarrollara cada sesión.
5. Implementar todos los registros documentales que sean requeridos en la ejecución del contrato, tales como: Formato inscripción programas, listados de asistencia, base de datos en digital y físico, seguimientos, y demás que sean requeridos por el supervisor del contrato.
6. Velar porque en el desarrollo de la sesión se cuente con las condiciones de bioseguridad adecuadas.
7. Velar por el buen nombre del Municipio, el cuidado de las instalaciones y material deportivo donde se dicten las correspondientes sesiones de clase.

Escaneado con CamScanner

8. Participar, apoyar y acompañar actividades propias del programa y eventos especiales organizados por el Municipio en acompañamiento con la comisaria de Familia cuando así sea requerido.
9. Organizar como mínimo un campeonato de la disciplina que representa en el municipio como instrumento de fogueo de los diferentes centros poblados.
10. Organizar actividades de vacaciones recreativas de receso estudiantil con el fin de aprovechar el tiempo libre de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes del Municipio.
11. Planificar, coordinar, realizar y apoyar eventos deportivos de carácter institucional y comunitario
12. Realizar actividades de acondicionamiento físico y aeróbicos con población adulta.
13. Generar estrategias para vincular y mantener la población vulnerable y víctimas del conflicto en los procesos de formación deportiva
14. Desarrollar los servicios de instrucción con responsabilidad, técnica y el conocimiento propio de la experiencia y formación en educación física, recreación y deporte
15. Archivar y custodiar los documentos que se reciban y produzcan en desarrollo de ejecución del contrato, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley 594 de 2000 (Ley de Archivo) y sus .decretos, acuerdos y demás actos administrativos que reglamentan la ley en mención.
16. Realizar mensualmente los aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos y anexar a los informes de ejecución las planillas correspondientes para la autorización del pago.
17. Presentar informe sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
18. Apoyar todas las actividades de la Alcaldía Municipal.
19. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado a los Cinco (05) días del mes de Enero de 2022

CARLOS ALBERTO CASTELLANOS GOMEZ
Secretario General y de Gobierno

Proyectó. Carlos Castellanos
Digitó Carlos Castellanos
Revisó Carlos Castellanos

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR

CERTIFICA:

Que revisados los archivos existentes de la Alcaldía Municipal de San Pablo de Borbur, se pudo constatar que el señor HUVER ANDREY FORRAS ESPITIA, identificado con la Cedula de Ciudadanía Nº 1.056.505.388 expedida en San Pablo de Borbur, suscribió contratos con la Alcaldía del Municipio de San Pablo de Borbur, los relacionados así:

✓ CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N. 007 DE 2014
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE FORMAR E INSTRUIR DEPORTIVAMENTE A LOS DEPORTISTAS QUE HAGAN PARTE DE LAS ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR, ADEMAS DEBERA COORDINADOR, DESARROLLAR, EJECUTAR Y PARTICIPAR EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES Y CLUBES JUVENILES Y DEPORTIVOS QUE DESARROLLE EL MUNICIPIO.
VALOR CONTRATO: $ 8.000.000
TIEMPO DE EJECUCION: ONCE (11) MESES
FECHA SUSCRIPCION: 20 DE ENERO DE 2014
FECHA ACTA DE INICIO: 20 DE ENERO DE 2014
FECHA DE LIQUIDACION: 22 DE DICIEMBRE DE 2014

✓ CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N. 021 DE 2015
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION CON EL FIN DE FORMAR E INSTRUIR DEPORTIVAMENTE A LOS DEPORTISTAS QUE HAGAN PARTE DE LAS ESCUELAS DE FORMACION DEPORTIVA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR, ADEMAS DEBERA COORDINADOR, DESARROLLAR, EJECUTAR Y PARTICIPAR EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES Y CLUBES JUVENILES Y DEPORTIVOS QUE DESARROLLE EL MUNICIPIO.
VALOR CONTRATO: $ 3.000.000
TIEMPO DE EJECUCION: CINCO (05) MESES
FECHA SUSCRIPCION: 09 DE MARZO DE 2015
FECHA ACTA DE INICIO: 09 DE MARZO DE 2015
FECHA DE TERMINACION: 03 DE AGOSTO 2015
FECHA DE CESION: 04 DE AGOSTO DE 2015

La presente se expide a solicitud del interesado, a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2018

JHON HENRY RAEZ CORTES
Secretario General y de Gobierno

Powered by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Uptc®
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Euver Andrey Porras Espitia

C. C. N° 1.056.505.388 de San Pablo de Borbur

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Gerencia Educacional

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 4 días del mes de agosto de 2023

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 148959
Libro de Registro No. 64
Folio No. 019
Fecha 04-08-2023

Rector

Secretario General

Decano

Jefe Departamento

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Uptc®
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Huver Andrey Porras Espitia

C. C. N° 1.056.505.388 de San Pablo de Borbur

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Licenciado en Educación Física Recreación y Deporte

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 16 días del mes de diciembre de 2021

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 134587
Libro de Registro No. 60
Folio No. 666
Fecha 16-12-2021

Rector

Secretario General

Decano

Jefe Departamento

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
vigilada Mineducación
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Uptc Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia
VIGILADA MINEDUCACIÓN

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: PORRAS ESPITIA HUVER ANDREY

ACTA DE GRADO No. EDUC 470. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 16 días de Diciembre de 2021, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, teniendo en cuenta que el(la) estudiante PORRAS ESPITIA HUVER ANDREY identificado con C.C No. 1056505388 expedida en SAN PABLO DE BORBUR, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (Curso Posgrado con nota Sobresaliente) , para obtener el Título profesional de:

LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTE

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 4909 de fecha 16 de Diciembre de 2021 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad, en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idóneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 60, Folio 666 del 16 de Diciembre de 2021.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR	(Firmado)	OSCAR HERNAN RAMIREZ
SECRETARIO GENERAL	(Firmado)	ANA CECILIA TORRES CALERO
DECANO DE LA FACULTAD (E)	(Firmado)	RAFAEL ENRIQUE BUITRAGO BONILLA
SECRETARIO DE LA FACULTAD	(Firmado)	MYRIAM LILIANA PIRACON LOPEZ

Se expide en Tunja a los 16 días de Diciembre de 2021

NIDIA CLEMENCIA INFANTE MORENO
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO

ANA CECILIA TORRES CALERO
SECRETARIO GENERAL

FCFS
FEDERACIÓN COLOMBIANA
DE FÚTBOL DE SALÓN

COLOMBIA
COMITÉ OLÍMPICO

Asociación Mundial
de Futsal
AMF

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE FÚTBOL DE SALÓN

Certifica que:

Huver Andrey Porras

Identificado con Cédula de Ciudadanía Nº 1.056.505.388

Asistió al XII Curso Internacional para Entrenadores de Fútbol de Salón y Profesionales del Deporte.

Federación Colombiana de Futbol de Salón

Ariel Damián Antico
Ponente Internacional

Luis Ramiro Bravo
Ponente Internacional

Mariluz Ortiz Uribe
Ponente Nacional

Dr. Francisco Ortega
Ponente Nacional

Ariel Martin Avveduto
Ponente Internacional

Yofre Danilo Sanabria
Ponente Nacional

Carlos Alberto Agudelo
Ponente Nacional

Orlando Blanco Zuñiga
Ponente Nacional

XII CURSO INTERNACIONAL PARA ENTRENADORES

Dado en Paipa / Boyacá 3, 4 y 5 de Julio del 2021

El deporte es de todos

FCFS
FEDERACIÓN COLOMBIANA DE FÚTBOL DE SALÓN

Asociación Mundial de Futsal
AMF

FEDERACIÓN COLOMBIANA DE FÚTBOL DE SALÓN

Certifica que:

Huver Andrey Porras Espitia

Identificado con Cédula de Ciudadanía Nº 1.056.505.388

Asistió al XIII Curso Internacional para Entrenadores de Fútbol de Salón y Profesionales del Deporte.

Federación Colombiana de Futbol de Salón

Ariel Damián Antico
Ponente Internacional

Luis Ramiro Bravo
Ponente Internacional

Dr. Francisco Ortega
Ponente Nacional

Saul Santander
Ponente Internacional

Rafael Gamba
Ponente Nacional

Alejandro V. Inerarity
Ponente Internacional

ZIPAQUIRÁ - COLOMBIA ABRIL 22 AL 24 2022

ZIPAQUIRÁ TIERRA DE CAMPEONES

Asociación Mundial de Futsal AMF

FCFS FEDERACIÓN COLOMBIANA DE FÚTBOL DE SALÓN

Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Zipaquirá

Catedral de Sal
Zipaquirá -Colombia

GOBIERNO MUNICIPAL
ZIPAQUIRÁ
CALIDAD DE VIDA

FCFS.

Asociación Mundial de Futsal AMF

Federación Colombiana de Fútbol de Salón

Certifica que:



Huver Andrey Porras Espitia

Indentificado con C.C. 1056505388

Asistió al XIV Curso Internacional Dirigido

a Entrenadores de Futbol de Salón y Profesionales del Deporte

con una Intensidad Horaria de (30 horas)

Fecolfutsal

Ariel M. Avveduto
Ponente Internacional

Ariel D. Antico
Ponente Internacional

Camilo Alberto Camargo
Ponente Nacional

Dr. Francisco Ortega
Ponente Nacional

Orlando Blanco Zuñiga
Ponente Nacional

Willinton Rolando Ortiz A.
Ponente Nacional

IDRY · YOPAL CIUDAD SEGURA · AMF Asociación Mundial de Futsal · FCFS. Federación Colombiana de Futbol de Salón · UDUTSALAS · COLOMBIA · COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA · Deporte

Yopal, (Casanare) 30 de Junio / 01 - 02 de Julio del 2023

XV CURSO INTERNACIONAL PARA ENTRENADORES DE FUTBOL DE SALON 2024

CARTAGENA, BOLÍVAR - 19 AL 21 DE ABRIL

LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DE FÚTBOL DE SALÓN

Certifica que el señor/a:

HUVER ANDREY PORRAS E.

Identificado con cédula de ciudadanía número: 1056505388

Asistió al XV curso internacional de fútbol de salón dirigido para entrenadores y profesionales del deporte, con una intensidad horaria de treinta (30) horas.

CRISTOBAL ESTUPIÑAN
PRESIDENTE FCFS

ARIEL MARTIN AVVEDUTO
ARGENTINA

DR FRANCISCO ORTEGA
COLOMBIA

PABLO DE PALLEJA
URUGUAY

YOFRE SANABRIA ARGUELLO
COLOMBIA

JUAN DAVID ACEVEDO
COLOMBIA

EDGAR MARIN SANABRIA
COLOMBIA

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR – BOYACÁ

CERTIFICA

Que, verificadas las bases de datos del municipio de San Pablo de Borbur, el señor: **HUVER ANDREY PORRAS ESPÍTIA** con la cedula No. 1.056.505.388 expedida en San Pablo de Borbur; no posee deudas por conceptos de:

. IMPUESTO PREDIAL
. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Por lo tanto, se encuentra a paz y salvo con el municipio de San Pablo de Borbur.

Se expide la presente en la secretaria de Hacienda de San Pablo de Borbur a los veintinueve (29) días del mes de Julio 2026.

SONIA YANETH GONZALEZ PINILLA
Secretaria de Hacienda

Escritorio ➡ Menú ➡ Ofertas

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

Volver | Últimas modificaciones | Todas | En edición | Seleccione

Buscar por ofertas

(Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Número de oferta	Título del proceso	Tipo de proceso	Entidad Estatal	Fecha de presentación de ofertas	Fecha de presentación	Estado	Estado de la entidad contratante

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

OPCIONES

Cancelar

VER

Últimas modificaciones
Todas
En edición
En aprobación
Pendiente por presentar

HERRAMIENTAS

Herramientas no está disponible.