LISTADO DE DOCUMENTOS DE CONTRATRISTA
PERSONA NATURAL

CONTRATISTA	Juan Jose Otalora Acevedo

	Documento de Generales	Cumple	
		SI	NO
1	Copia de Cédula de ciudadanía	X	
2	Copia de la libreta Militar de la persona natural, en caso de no poseer la libreta, puede aportar el certificado de las Fuerzas Militares donde acredite que su situación militar se encuentra definida, esto es, en estado de liquidación.	X	
3	Registro Único Tributario – RUT actualizado, esto es con fecha de impresión del año 2025	X	
4	Certificado Antecedentes Fiscales (Contraloría) con vigencia no mayor a 30 días calendario.	X	
5	Certificado Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) con vigencia no mayor a 30 días calendario.	X	
6	Certificado Antecedentes Penales (Policía) con vigencia no mayor a 30 días calendario.	X	
7	Certificado Registro Nacional de Medidas Correctivas (Policía) con vigencia no mayor a 30 días calendario.	X	
8	Certificado Antecedentes por Inhabilidades por Delitos Sexuales (Policía) con vigencia no mayor a 30 días calendario.	X	
9	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM- con vigencia no mayor a 30 días calendario.	X	
10	Constancia de afiliación a salud, pensión y ARL. NO es la planilla, son los certificados de cada entidad donde se certifica que se encuentra afiliado y activo como INDEPENDIENTE.	X	
11	Certificados de experiencia, en su defecto actas de liquidación o contratos.		
12	Certificados de estudio, que podrá acreditar con actas de grado o diplomas.		
13	Formato de hoja de vida de SIGEP II con los respectivos soportes.		
14	Tarjeta profesional, antecedentes y certificados de vigencia sí aplican.		
15	Examen Médico Pre-ocupacional con expedición no mayor a 3 años.		
16	Curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.		
17	Declaración de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios (Ley 2013 de 2019)		
18	Certificado de Cuenta Bancaria		
19	Paz y salvo Municipio de Copacabana		
20	Pólizas y aprobación (en caso que aplique)		

NOTA: El futuro contratista deberá estar registrado en la plataforma SECOP II, de lo contrario no podrá suscribir el contrato.

FECHA DE RADICACIÓN	06/8/2026
FECHA DE VALIDACIÓN	06/08/2026
FIRMA DE QUIÉN REVISA	Paola Tobo



FECHA DE NACIMIENTO **26-SEP-2002**

COPACABANA
(ANTIOQUIA)

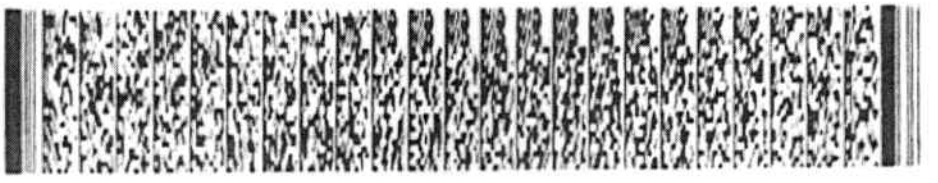
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 **O+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

10-JUN-2021 COPACABANA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN



0075044497A 1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.001.390.053**

OTALORA ACEVEDO

APELLIDOS

JUAN JOSE

NOMBRES



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1001390058, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JUAN
Segundo Nombre:	JOSE
Primer Apellido:	OTALORA
Segundo Apellido:	ACEVEDO
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1001390058
Razón para el estado:	En Liquidación
Estado del ciudadano:	Por Liquidar

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 6 días del mes de Agosto de 2026, a las 10:45:39 AM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14980123510

(415)7707212489984(8020) 000001498012351 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 1 3 9 0 0 5 8	3	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 1 3 9 0 0 5 8	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Copacabana 2 1 2

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
OTALORA	ACEVEDO	JUAN	JOSE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Copacabana 2 1 2

41. Dirección principal: CL 53 # 57 - 31 AP 301 Barrio la asunción

42. Correo electrónico: otaloraj10@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 1 0 4 0	3 1 3 7 7 8 2 3 9 2	

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 1	2 0 2 4 0 2 0 1	8 2 9 9	2 0 2 4 0 2 0 1				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-02-08 / 04:00:49PM

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 OTALORA ACEVEDO JUAN JOSE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 jueves 06 de agosto de 2026, a las 09:52:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1001390058
Código de Verificación	1001390058260806095231

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

PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300793517

PIB
09:53:10

Bogotá DC, 06 de agosto 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) JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1001390058:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:56:26 AM horas del 06/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1001390058**
Apellidos y Nombres: **OTALORA ACEVEDO JUAN JOSE**

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, 06/08/2026 09:55:29 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1001390058** y Nombre: **JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO.**

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. **145342375** . 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

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 10:00:41 horas del 06/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1001390058,** Apellidos y Nombres **OTALORA ACEVEDO JUAN JOSE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INDER COPACABANA** , con NIT **890985016-3** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1001390058 **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 06/08/2026 10:10 AM

Código Verificación: **8QGYBX23U7**

Válida hasta: **04/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1001390058** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1001390058
NOMBRES Y APELLIDOS	JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	19/02/2024
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **06/08/2026**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1001390058,** se encuentra afiliado/a desde **17/03/2024** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 06 de agosto de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Medellín, 15 de febrero 2024

CERTIFICACION

El suscrito jefe de Recursos Humanos de Gamers Colombia.

Certifica que **OTALORA ACEVEDO JUAN JOSE,** con cedula de ciudadanía **No 1001.0390.058 de Copacabana (Antioquia),** trabaja en nuestra empresa desde el 18 de octubre del año 2022 hasta la actualidad.

Ocupando el cargo de Coordinador de jornadas de torneos de juegos electrónico, coordinador de escenarios y expositor.

SE EXPIDE ESTA CONSTANCIA COMO REQUISITO DE LEY Y SOLICITUD DEL INTERESADO.

Atentamente,

ANA MERCEDES CHIVATA
Jefe de Recurso Humano
+57 3014526608
034 5606570
034 5606572
ecommerce@gamerscolombia.com
Centro Comercial Monterrey

Alcaldía de Copacabana

JUNTA DE DEPORTES Copacabana

CERTIFICACIÓN 021-2025

LA DIRECTORA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÒN DEL MUNICIPIO DE COPACABANA

Revisados los archivos físicos y de contratación de La Junta Municipal de Deportes y Recreación de Copacabana, Antioquia, se encontró, que el Señor, **Juan José Otalora Acevedo** identificado con cedula de ciudadanía **1.001.390.058**, suscribió con la Entidad, el siguiente contrato de prestación de servicios:

- Contrato CD-029-2024 del 05 de abril de 2024 (05/04/2024 – 19/12/2024) Prestación de servicios de apoyo a la gestión para llevar a cabo todas las labores de inventario que requiera la Junta Municipal de Deporte y Recreación de Copacabana.

ÍTEM	ACTIVIDADES A CONTRATAR
1.	Garantizar que se mantengan registros detallados y precisos de todos los artículos inventariados
2.	Asegurarse de que cada artículo esté debidamente identificado y etiquetado de acuerdo con los estándares establecidos por la Junta.
3.	Presentar informes detallados sobre el estado del inventario, incluyendo cualquier variación o discrepancia identificada.
4.	Notificar a la Junta sobre la necesidad de reponer artículos agotados o en mal estado y proponer soluciones para su adquisición.
5.	Gestionar las relaciones con los proveedores para garantizar la entrega oportuna y eficiente de los materiales deportivos.
6.	Velar por el manejo adecuado y el almacenamiento seguro de los equipos deportivos para evitar daños y pérdidas.
7.	Proporcionar capacitación al personal en temas relacionados con el manejo y registro de inventarios, si es necesario.
8.	Mantener la confidencialidad y seguridad de la información relacionada con el inventario, evitando el acceso no autorizado.
9.	Las demás inherentes al objeto del contrato que garanticen su ejecución sin desvirtuar el objeto contrato y por el periodo específico determinado en el contrato.

Dado en Copacabana a los 18 días del mes de febrero de 2025.

MARIA CLARA BUSTAMANTE SANCHEZ
Directora General

Alcaldía de Copacabana

inder Copacabana

MINUTA CONTRACTUAL

CLASE DE CONTRATO:

___ Contratación de empréstito
___ Contratos interadministrativos
___ Único oferente en el mercado
_X_ Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
___ Trabajos artísticos
___ Arrendamiento o adquisición de inmuebles

NÚMERO DE CONTRATO:	CD-023-2026
FECHA DE CONTRATO:	1/19/2026
CONTRATANTE:	Instituto de Deportes y Recreación de Copacabana - INDER Copacabana
NIT:	890985016-3
DIRECCIÓN:	Carrera 49A # 39-95
CORREO ELECTRÓNICO	inder@copacabana.gov.co
CONTRATISTA:	**JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO**
CÉDULA:	**1001390058**
CORREO ELECTRÓNICO	**otaloraj10@gmail.com**
TELÉFONO DE CONTACTO	**3137783292**
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para liderar, administrar, organizar, controlar y actualizar integralmente el archivo institucional, la bodega de archivo y los inventarios de bienes muebles, equipos, implementación deportiva y suministros del Instituto de Deportes y Recreación de Copacabana – INDER Copacabana, garantizando su correcta identificación, custodia, registro, trazabilidad, almacenamiento, control físico y digital, así como la entrega, devolución, seguimiento, reporte y apoyo logístico requerido para el adecuado desarrollo de los programas, proyectos y eventos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato.
VALOR	TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($13.740.000)
PLAZO:	CIENTO OCHENTA (180) DIAS

Entre los suscritos **MARIA CLARA BUSTAMANTE SÁNCHEZ**, mayor de edad, con cédula 1.035.432.971 en su calidad de Directora General del INDER Copacabana, tal como lo indica la Resolución 010 de 4 de enero de 2024 y acta de posesión del 4 de enero de 2024, en nombre y representación de la Entidad descentralizada del orden municipal, creada mediante Acuerdo municipal 077 de noviembre 27 de 1995, modificado por el Acuerdo 032 de 1996 y el Acuerdo 186 de 2025, en uso de sus facultades, constitucionales, legales y en especial las

establecidas en los acuerdos precedentes, conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y los Decretos y demás normas concordantes, entre ellos el Decreto 1082 de 2015, de una parte, quien en adelante se denominará **CONTRATANTE,** y **JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO**, identificado(a) con cédula **1001390058**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, a la luz de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474de 2011, Decretos reglamentarios, Acuerdos Municipales y demás normas que soportan la siguiente contratación, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para liderar, administrar, organizar, controlar y actualizar integralmente el archivo institucional, la bodega de archivo y los inventarios de bienes muebles, equipos, implementación deportiva y suministros del Instituto de Deportes y Recreación de Copacabana – INDER Copacabana, garantizando su correcta identificación, custodia, registro, trazabilidad, almacenamiento, control físico y digital, así como la entrega, devolución, seguimiento, reporte y apoyo logístico requerido para el adecuado desarrollo de los programas, proyectos y eventos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato..

SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO: Se determina como el valor del contrato la suma de TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($13.740.000)

PARÁGRAFO: Para determinar el monto de la contratación se consideraron los conocimientos, la experticia particular que se requiere del contratista para la realización de las actividades descritas en estos estudios previos, el presupuesto de la Entidad y los valores de contratos con objetos similares que han sido celebrados por otras Entidades similares.

TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO: Se pacta como término de duración del presente contrato CIENTO OCHENTA (180) DÍAS contados a partir de la orden de iniciación reflejada en la plataforma de SECOP II.

CUARTA: FORMA DE PAGO: El contratante pagará al contratista la suma de TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/L ($13.740.000), en pagos mensuales con fecha de corte los días 30 de cada mes, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/L ($2.290.000) aclarando que el primer pago se hará proporcional desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el día 30 del respectivo mes y el último de igual manera será proporcional hasta la fecha de terminación. Los pagos se efectuarán previa presentación de cuenta de cobro y/o factura, pago de seguridad social integral, lleno de los requisitos correspondientes, informe de actividades desarrolladas con los anexos y soportes a que haya lugar y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del Contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas la hará el CONTRATANTE, sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de cambio del número de cuenta bancaria el contratista informará de tal situación al CONTRATANTE con 15 días hábiles antes del pago

programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

PARÁGRAFO TERCERO: El supervisor del contrato solicitará el pago del mismo, si y sólo si el contratista se encuentra a paz y salvo con el pago de la seguridad social y el informe de actividades.

QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de las etapas previas de conformidad con la ley.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE:

1. Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mayor calidad posible y en los términos aquí exigidos siempre en el marco de la Constitución, la ley y el objeto contratado, además de lo establecido en la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007. **2.** Aportar experiencia y conocimiento en beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto general y obligaciones específicas del presente contrato. **3.** Cumplir cabalmente con el cronograma de acciones diseñadas en coordinación entre las partes para la ejecución del presente objeto. **4.** Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de planeación, y ejecución del presente objeto. **5.** Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. **6.** Disponer y hacer uso eficiente de los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales para la ejecución del contrato. **7.** Participar en reuniones convocadas previamente y acordadas que tengan relación con la ejecución del presente contrato. **8.** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATANTE:

1. Realizar el pago de los recursos financieros para ejecutar el contrato de manera oportuna y de acuerdo a lo establecido en la forma de pago y con observancia de los recursos disponibles en el PAC. **2.** Suministrar oportunamente al contratista la información necesaria para el desarrollo del contrato. **3.** Ejercer la supervisión, evaluación y control de conformidad con la Ley 1474 de 2011.
PARÁGRAFO: El contratante ejercerá los derechos consagrados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus decretos reglamentarios y exigirá del **CONTRATISTA** la prestación oportuna del servicio contratado al igual que su calidad.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Colaborar con el INDER Copacabana en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y el mismo sea de la mejor calidad. **2.** Apoyar en otras actividades inherentes al objeto del contrato y no enlistadas en el presente, así como las obligaciones del contratista contenidas en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007. **3.** Cuidar, salvaguardar y proteger las herramientas, materiales, dispositivos y/o equipos de cómputo tanto en su

hardware como software, así como también otros elementos entregados para el desarrollo de sus actividades y devolverlos en buen estado en el momento de la finalización del contrato. **4.** Garantizar un buen trabajo en equipo, la armonía, el respeto con sus compañeros. **5.** Comunicar permanentemente y de manera oportuna a la coordinación del proyecto y líderes del equipo, las dificultades o amenazas que se presenten desde su área y que puedan poner en riesgo el cumplimiento de productos y obligaciones contractuales. **6.** Velar por la buena imagen corporativa del CONTRATANTE. **7.** Mantener indemne al CONTRATANTE frente a cualquier reclamación. **8.** Dar cumplimiento al Código de Integridad de la Entidad y a los manuales específicos internos que se expidan y que apliquen según el servicio prestados. **9.** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007, 1562 de 2012, 2381 de 2024 y el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad social Integral. **10.** Dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable. **11.** Dar cumplimiento al capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 Compilado por el Decreto 1072 de 2015. **12.** El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley019 de enero 10 de 2012). **13.** Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato. 6. Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión. **14.** Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato. **15.** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno de la entidad pública contratante. **16.** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **17.** Presentar cuenta de cobro en las fechas establecidas cada mes con el Vº Bº de la Supervisión. **18.** Procurar el cuidado integral de su salud. 12) Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **19.** Informar a EL CONTRATANTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **20.** Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **21.** Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **22.** Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. **23.** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio. **24.**Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **25.** Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios. **26.** Realizar cada mes para la presentación de la cuenta de cobro, el informe de Gestión de Contratistas. **27.** Conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral. **28.** Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28. **29.** Alimentar mes a mes en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato la atinente a cada cuenta de cobro radicada.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Presentar mensualmente al área de Metodología, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, el informe de seguimiento y control posterior, que incluya el análisis del cumplimiento de las actividades programadas, niveles de ejecución, cobertura alcanzada, observaciones técnicas, novedades de inventario y demás aspectos requeridos por la supervisión del contrato. 2. Presentar mensualmente, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, ante el Líder de Planeación, Indicadores y Presupuesto, las evidencias de ejecución de las actividades, que deberán incluir como mínimo registros fotográficos, listados de asistencia cuando aplique, indicadores cumplidos y número de bienes o personas beneficiadas debidamente caracterizadas. 3. Garantizar la existencia de registros detallados, actualizados, verificables y precisos de todos los bienes, artículos, equipos e implementación inventariados del Instituto. Presentar informes mensuales detallados del estado del inventario, incluyendo novedades, inconsistencias, faltantes, sobrantes, deterioros, bajas, préstamos vigentes y recomendaciones de mejora. El inventario consolidado deberá remitirse mensualmente a la supervisión del contrato y al área de Metodología. 4. Realizar de manera oportuna y correcta los movimientos de almacén en la plataforma de inventarios institucional, con ocasión del ingreso, traslado, entrega, préstamo, devolución o salida de cada suministro, bien o implementación adquirida. 5. Entregar la implementación deportiva a los contratistas, escuelas deportivas, clubes, programas y procesos institucionales, dejando constancia mediante actas de entrega, registros documentales y evidencias fotográficas, en las cuales se establezcan claramente las condiciones de uso, custodia y devolución. 6. Exigir y controlar la devolución oportuna de la implementación deportiva, verificando su estado físico, completitud y funcionalidad, dejando constancia escrita y fotográfica de la recepción. 7. Asumir la responsabilidad administrativa por los faltantes, pérdidas o deterioros anormales de bienes e implementación que se deriven del descuido, negligencia o falta de control en el manejo del inventario, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, fiscales o contractuales a que haya lugar. 8. Evaluar y diagnosticar los bienes muebles del Instituto que se encuentren en estado de deterioro, obsolescencia o inutilidad, con el fin de recomendar su baja, reposición o devolución al municipio cuando este sea el propietario, de conformidad con los procedimientos administrativos vigentes. 9. Asegurar que cada artículo se encuentre debidamente identificado, codificado y etiquetado, conforme a los estándares definidos por el Instituto y la normatividad aplicable. 10. Notificar oportunamente a la Dirección o a la supervisión del contrato sobre la necesidad de reposición de bienes próximos a agotarse, deteriorados o no aptos, proponiendo alternativas técnicas, logísticas y presupuestales para su adquisición. 11. Apoyar los procesos de cotización, seguimiento, recepción, la gestión de relaciones con proveedores, para garantizar la entrega oportuna y entrega de evidencias en los contratos de adquisición de implementación y dotación del Instituto, conforme a los procedimientos internos y a la normatividad vigente. 12. Proporcionar las evidencias de entrega, actas de recibido, soportes documentales y registros fotográficos de cada uno de los suministros e implementaciones adquiridas. 13. Organizar, clasificar, ordenar y mantener actualizada la bodega del archivo institucional, garantizando condiciones adecuadas de almacenamiento, identificación, seguridad, acceso controlado y conservación documental. 14. Velar por el manejo adecuado, custodia y almacenamiento seguro de los bienes, equipos, uniformes e implementación deportiva, con el fin de prevenir pérdidas, daños o deterioros anormales. 15. Mantener un registro actualizado con evidencias fotográficas de los uniformes entregados en todas las competencias, torneos, festivales y escuelas deportivas, indicando beneficiarios, fechas y procesos asociados. 16. Mantener la confidencialidad, integridad y seguridad de la información relacionada con el archivo y el inventario, evitando accesos no autorizados. 17. Apoyar las actividades propias del Instituto, tales como vacaciones recreativas, festivales y torneos en barrios y veredas, ciclovía, semana de la juventud, el

deporte y la cultura, noches comunitarias, Fiestas de la Naranja y demás eventos, cuando así lo requiera la supervisión del contrato. 18. Para el primer pago, presentar un instructivo detallado de los procesos asociados a cada obligación contractual, describiendo procedimientos, responsables, flujos de trabajo y lineamientos. Este instructivo deberá incluir, cuando aplique, usuarios, contraseñas y accesos a plataformas o aplicativos utilizados. 19. Para la primera cuenta de cobro, presentar un cronograma detallado de actividades, con tareas, plazos y responsables, que garantice una adecuada planeación y ejecución del contrato. 20. En caso de implementar nuevos procesos, elaborar y entregar el respectivo instructivo junto con la cuenta de cobro inmediatamente siguiente, asegurando la actualización de accesos y procedimientos. 21. Al terminar el contrato, hacer entrega formal de la implementación, bienes y elementos suministrados para la ejecución de las actividades, en las mismas condiciones en que fueron recibidos, salvo el desgaste natural por uso. El contratista deberá reponer los bienes cuando se presenten pérdidas, daños o deterioros anormales. 22. Ejecutar todas las demás actividades inherentes, conexas y complementarias al objeto contractual, que resulten necesarias para garantizar su correcta, eficiente y oportuna ejecución, conforme a las instrucciones de la supervisión del contrato y a la normatividad vigente.

SÉPTIMA: SEGURIDAD SOCIAL: Las partes convienen expresamente que, respecto de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (incluyendo salud, pensión y riesgos laborales), no procederá ninguna retención, giro o pago por parte del contratante, salvo que exista acuerdo escrito y específico en contrario. En virtud de lo anterior, el contratista declara y acepta que será el único responsable por la afiliación, liquidación, pago oportuno y cumplimiento de todas las obligaciones legales y reglamentarias frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los sistemas parafiscales, de conformidad con la normativa aplicable en Colombia, incluyendo la obligación de cotizar como trabajador independiente y de asumir las cargas y consecuencias derivadas de cualquier incumplimiento. Así mismo, el contratista se compromete a liberar, exonerar y mantener indemne al contratante de cualquier reclamación, sanción o responsabilidad que se derive directa o indirectamente del incumplimiento de dichas obligaciones de afiliación y pago de seguridad social por parte del contratista.

OCTAVA: GARANTÍAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de segura y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento*" no se exigirá constitución de garantía en el presente proceso contractual bajo el entendido de que los riesgos frente al cumplimiento del mismo pueden controlarse con mecanismos contractuales, además, los perjuicios que pueden derivarse del incumplimiento de alguna de las obligaciones no constituyen causa suficiente para exigir amparos a través de garantías contractuales.

NOVENA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante un acta en donde conste tal evento.

DÉCIMA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento que hicieren necesaria la interpretación,

modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD: Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, el CONTRATANTE declarará la caducidad mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con lo estipulado en el artículo 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS: En el evento en que el contratista incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra el CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATANTE podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas por el 0.5% del valor total del contrato, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacerse efectiva la cláusula penal o de la declaratoria de caducidad del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la imposición de las multas, el CONTRATANTE dará aplicación al debido proceso.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del CONTRATANTE, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato y si esto no fuere posible, se procederá al cobro coactivo de conformidad con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y Artículos 82 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO CUARTO: La imposición de multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Se estipula una cláusula Penal a favor del CONTRATANTE equivalente al 10% del valor total del contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria del incumplimiento grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que le adeude el contratista, si la hubiere o de la garantía del incumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y Artículos 82 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA CUARTA: INDEMNIDAD DEL CONTRATISTA: Será obligación del Contratista mantener libre al CONTRATANTE de cualquier daño o perjuicio originado en sus actuaciones.

DÉCIMA QUINTA: IMPUTACIÓN GASTOS: Los gastos que demanda la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA,** los que corresponden al **CONTRATANTE** relacionados con el pago del valor del contrato, se respaldan así:

NRO DISPONIBILIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL

58	1/16/2026	2.1.2.02.02.0090966202320211

DÉCIMA SEXTA: REPERCUSIONES LABORALES: Para los efectos del presente contrato **EL CONTRATISTA** no se considera como empleado del instituto sino como contratista independiente; no tendrá por lo tanto derecho a reclamar prestación social alguna como tampoco los trabajadores que este emplee, quienes tampoco tendrán ningún nexo con **EL CONTRATANTE.**

DÉCIMA SÉPTIMA: PUBLICACIÓN: El presente contrato será publicado en la página *Web* www.colombiacompra.gov.co/ SECOP II y en GESTIÓN TRANSPARENTE, conforme con lo establecido en la normativa aplicable.

DÉCIMA OCTAVA: SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato estará a cargo de la Directora General del INDER Copacabana.

DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: se procederá a la liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los (4) meses siguientes a su terminación. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar. Las partes firmarán el acta de liquidación en la que conste la declaratoria de paz y salvo entre sí por las obligaciones adquiridas en desarrollo del contrato.

PARÁGRAFO: Cuando las partes no logren acuerdo para la liquidación del contrato, la parte que haya cumplido con todas las obligaciones a su cargo, quedará facultada para su liquidación unilateral, con sujeción a lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

VIGÉSIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

VIGÉSIMA PRIMERA: CESIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato de prestación de servicios es *intuito personae* y para su cesión deberá mediar autorización expresa y por escrito del **CONTRATANTE.**

VIGÉSIMA SEGUNDA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA, deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normativa vigente.

VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales del presente contrato, se entienden incorporados los siguientes documentos: 1. Estudios previos de conveniencia y oportunidad. 2. Análisis del Sector 3. 2. Propuesta. 3. Aceptación de la propuesta. 4. Contrato. 5. Formato único de hoja de vida del SIGEP actualizada. 6. Fotocopia del RUT. 7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 8. Constancia de afiliación a los componentes del Sistema General de Seguridad Social Integral. 9. Fotocopia del examen ocupacional vigente. 10. Certificados de estudios y experiencia laboral.

Alcaldía de Copacabana

inder Copacabana

VIGÉSIMO CUARTA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes al contrato las partes acuerdan como domicilio el Municipio de Copacabana.

Para constancia se firma el día 1/19/2026

El CONTRATANTE,

MARIA CLARA BUSTAMANTE SÁNCHEZ
Directora General

El CONTRATISTA,

JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO
CC 1001390058

PROPÓSITO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró y Proyectó	Nombre: Maria Camila Torres Duque Cargo: Abogada		1/19/2026
Revisó:	Nombre: Maria Camila Torres Duque Cargo: Abogada		1/19/2026
Aprobó:	Nombre: Maria Camila Torres Duque Cargo: Abogada		1/19/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma			

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
Departamento de Antioquia
Municipio de Bello

La Institución Educativa

PREUNIVERSITARIO DE BELLO

"Antonio J. Ríos Q."

Con licencia de funcionamiento según Resolución Municipal 1213 de septiembre 30 de 2011
para los niveles de Educación Básica Secundaria y Media Académica

Por Cuanto :

Juan José Otalora Acevedo

Con Cédula de Ciudadanía No.1001390058 de Copacabana, Antioquia

Terminó satisfactoriamente los estudios
a los niveles de Educación Básica Secundaria y Educación Media Académica
y aprobó todas las evaluaciones reglamentarias,

Le confiere el Título de

BACHILLER ACADÉMICO

Dado en Bello, Antioquia, el 30 del mes de Julio de 2021
Registrado para efectos legales en el Libro 06, Acta 02, Folio 12, Número de Orden 65

William de Jesús Giraldo López
CC 70.554.615 de Envigado
Rector

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO

Ofelia Del S. Gallego Gil
CC 43.428.336 de Bello
Secretaria Académica

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO

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
OTALORA	ACEVEDO	JUAN JOSE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1001390058	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 26 MES 09 AÑO 2002	CALLE 53 57 31			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	COPACABANA		
MUNICIPIO	COPACABANA	TELÉFONO	3137782392	EMAIL	otaloraj10@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	06	AÑO	2021

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).

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

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*
INGLÉS		X				X		X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION DE COPACABANA - INDER COPACABANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COPACABANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3207762935	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	02	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACEN E INVENTARIO	*DEPENDENCIA* ALMACEN E INVENTARIOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 49A 39 95 CARRERA 49 A 39 95					

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION DE COPACABANA - INDER COPACABANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COPACABANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3207762935	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACEN E INVENTARIOS	*DEPENDENCIA* ALMACEN E INVENTARIOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 49A 39 95 CRA 49 A 39 95					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD LIGA NACIONAL DE ESPORTS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* BELLO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3023565072	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR - ENTRENADOR	*DEPENDENCIA* DESARROLLO DE VIDEO JUEGOS						*DIRECCIÓN* DIAGONAL 50 42 55					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION DE COPACABANA - INDER COPACABANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COPACABANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3207262935	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACEN E INVENTARIOS	*DEPENDENCIA* ALMACEN E INVENTARIOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 49 39 45 Cra 49 # 39 45 Barrio Cristo Rey					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION DE COPACABANA - INDER COPACABANA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* COPACABANA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3207762935	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABASTECIMIENTO ALMACEN	*DEPENDENCIA* ABASTECIMIENTOS Y ALMACEN						*DIRECCIÓN* CARRERA 48A 39C 45 CARRERA 48 A 39 45					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD IPS FIRMEDICA SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3162968791	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO TEMPORAL COMO DIGITADOR	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION SISTEMAS DE INFORMACION						*DIRECCIÓN* CALLE 48 65 42					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

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	2	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ 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 Copacabana 6 de Agosto del 2026

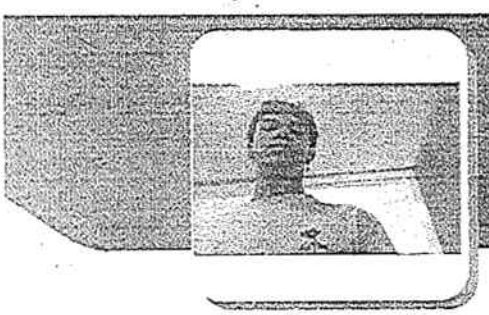
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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.

Copacabana 6/08/2026 — Paula A Toro

Ciudad y fecha — *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*



Certificado Médico Laboral

SERVICIOS MÉDICOS SAN IGNACIO

SERVICIOS MÉDICOS SAN IGNACIO S.A.S. - NIT: 890933726-1

Fecha Cierre: 12/03/2024 10:33:28 a. m.

Certificado de aptitud: 1001390058-1532927

HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL

Información del Paciente

Fecha y Lugar:	12 mar. 2024 - MEDELLIN	Tipo de Examen:	INGRESO
Paciente:	JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO	Identificación:	1001390058
Género	MASCULINO Edad: 21	Teléfono	Móvil: 3137782392
Fecha	26/09/2002	Cargo:	CONTROL DE INVENTARIOS
Estado Civil:		EPS:	EPS SURA
Dirección	COPACABANA	ARL:	NO REPORTA
Escolaridad:	BACHILLERATO	AFP:	NO REPORTA
Empresa	PARTICULAR -	AREA: OPERATIVA	
		Peso: 56 Talla: 171 IMC: 19.15	

Exámenes Diagnósticos Realizados

MEDICINA OCUPACIONAL	CREAR Y/O MANTENER HÁBITOS SALUDABLES. CAPACITACIÓN EN MANEJO ADECUADO DE CARGAS. USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE ACUERDO A LOS RIESGOS DE SU OFICIO. PAUSAS ACTIVAS EN EL PUESTO DE TRABAJO PARA PREVENIR LESIONES OSTEOMUSCULARES Y MEJORAR EL DESEMPEÑO
EVALUACION OSTEOMUSCULAR	NORMAL
ESQUEMA VACUNACION COVID-19	COMPLETO
TABLA DE SNELLEN	NORMAL
VERIFICACION DE SINTOMAS Y PREEXISTENCIAS DE RIESGO PARA COVID-19	SIN RIESGO

Concepto Laboral

PUEDE DESEMPEÑAR EL CARGO

Observaciones:

Tipo de Restricción — Condiciones, Factores, Agentes Asociados — Permanente

NO

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) o Programa de Prevención y Promoción (PPyP)

PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE ACUERDO A LOS RIESGOS LABORALES PRIORITARIOS PARA EL CARGO DEFINIDOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA — SVE

Información de Remisiones

NO

Consideraciones Jurídicas

'CONSIDERACIONES JURÍDICAS
Las resoluciones 2346 de 11 de julio de 2007 y la 1918 de junio de 2009, la resolución 839 de 2017 y decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.13 numerales 1 y 2 del ministerio de trabajo y salud y protección social y las normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen que reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales, con el objetivo de determinar la aptitud para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo y establecer la existencia de restricciones o limitaciones del aspirante. También establece que la empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MÉDICO del paciente. Los documentos completos de la historia clínica ocupacional están bajo nuestra guarda y custodia, acorde con lo establecido en la resolución 1918 de junio 5 de 2009 del Ministerio de Protección Social y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hace parte integral de su historial médico.

Se entrega al trabajador la información de los resultados, pruebas o valoraciones complementarias ocupacionales dando cumplimiento a la Resolución 2346 de 2007 Art. 10 y Resolución 0312 de 2019 y las normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, con la única finalidad en la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud.

Las respuestas dadas por mí en este(os) exámenes están completas y son verídicas; autorizo a la IPS SERVICIOS MEDICOS SAN IGNACIO para que emita un certificado de aptitud con unas recomendaciones médicas ocupacionales descritas anteriormente, dando cumplimiento al decreto 1072 del 2015 y las normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, para el programas de seguridad y salud en el trabajo y se recomienda realizar exámenes ocupacionales acorde a la matriz de peligros y profesiograma.

Johana Marchena

Médico Especialista en Salud Laboral
JOHANA PATRICIA MARCHENA HERNANDEZ
LIC. 2021060087561 REG- 08 452

Juan Otalora

Firma y cédula del Paciente
JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO
Identificación: 1001390058

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

juan jose otalroa

C.C 1.001.390.058

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 06 de agosto 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761958317000

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	2026-08-06 11:29

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	JOSE	OTALORA	ACEVEDO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1001390058

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	COPACABANA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	COPACABANA

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 DE DEPORTES Y RECREACION DE COPACABANA - INDER COPACABANA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	COPACABANA

Dirección	["CRA 49A 39 -95"]
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	$18.471.809,00
Cesantías e intereses de cesantías	$208.000,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$18.679.809,00

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

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTO	COLOMBIA	ANTIOQUIA	COPACABANA	$9.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$5.000.000,00

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:

Certificación Bancaria

Miércoles, 05 de agosto de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO identificado(a) con CC 1001390058, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	55363806278	2024-02-14	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

Certificado N°2026714

LA DIRECTORA FINANCIERA

DEL MUNICIPIO DE COPACABANA - ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que después de revisar los aplicativos Integral V6 y SIMIT el señor (a) OTALORA ACEVEDO JUAN JOSE con CC 1001390058 a la fecha NO presenta deudas con el Municipio por concepto de Predial, Industria y Comercio, ni multas de tránsito.

La presente, se expide a los 30 días del mes de Julio del año 2026 a solicitud del interesado.

NORA ELENA LONDOÑO RÚA
Directora Financiera

ELABORÓ: Edilson Alvarez Vásquez	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre y Apellido: Edilson Alvarez Vásquez Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Dependencia: SECRETARIA DE HACIENDA	Nombre y Apellido: NORA ELENA LONDOÑO RÚA Cargo: DIRECTORA FINANCIERA Dependencia: DIRECCIÓN FINANCIERA	Nombre y Apellido: NORA ELENA LONDOÑO RÚA Cargo: DIRECTORA FINANCIERA Dependencia: DIRECCIÓN FINANCIERA

Copacabana, 8/11/2026

Señores
Instituto de Deportes y Recreación de Copacabana

Asunto: Autorización para afiliación a la ARL o manifestación de gestión independiente

Por medio del presente, yo, JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO, identificado(a) con cédula de ciudadanía 1001390058 y actuando en el marco del contrato que se proyecta suscribir con la Instituto de Deportes y Recreación de Copacabana, me permito informar lo siguiente:

OPCIÓN	Descripción de autorización	(seleccione una de las opciones)
1	**AUTORIZO** expresamente al Instituto Municipal de Deportes y Recreación para que, en el marco del contrato antes mencionado, realice mi afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) **AXA Colpatria**, cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente.	
2	**NO AUTORIZO** la afiliación por parte del Instituto Municipal de Deportes y Recreación, sin embargo, manifiesto mi compromiso de realizar las gestiones necesarias para tramitar la afiliación a la ARL de mi preferencia. Esto es: ____ ARL SURA ____ARL POSITIVA ____ARL COLMENA ____ARL SEGUROS BOLIVAR ____OTRA ¿Cuál?_____ Entregaré el certificado de afiliación al Instituto Municipal de Deportes y Recreación antes del inicio de la ejecución del contrato. Entiendo que la no entrega de dicho certificado impedirá el inicio del contrato. Declaro asimismo que, en caso de que el contrato en cuestión sufra una prórroga o ampliación en su término, me comprometo a gestionar y presentar la actualización correspondiente del certificado de afiliación a la ARL, garantizando así el cumplimiento de esta obligación durante toda la vigencia del contrato.	

Además de lo anterior:

- Declaro que no poseo multiafiliación en otras Administradoras de Riesgos Laborales (ARL). En caso de que exista alguna multiafiliación, certifico que he iniciado las gestiones necesarias para resolver y sanear dicha situación conforme a la normatividad vigente.
- Declaro que me encuentro a paz y salvo con las obligaciones derivadas de mis relaciones con las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL). En caso contrario, manifiesto que ya he iniciado los trámites pertinentes para regularizar mi situación y me comprometo a presentar los soportes necesarios tan pronto estén disponibles.

En constancia de lo anterior, firmo el presente documento para los fines pertinentes.

Atentamente,

NOMBRE: JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO
CÉDULA: 1001390058

Copacabana, 8/11/2026

DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

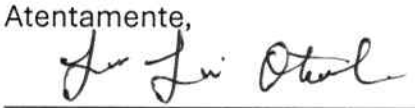
Yo, JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO, identificado con cédula de ciudadanía número 1001390058, me permito declarar bajo la gravedad de juramento que:

1. No me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la **Ley 80 de 1993**, ni en las disposiciones complementarias o modificatorias aplicables a la contratación con entidades públicas en Colombia.

2. Cumplo con todos los requisitos y condiciones legales para suscribir contratos con el **Instituto de Deportes y Recreación de Copacabana**.

3. Declaro que mi actuación frente a la presente certificación se realiza de buena fe, y que en caso de comprobarse alguna información contraria a lo expresado en este documento, aceptaré las consecuencias legales que de ello se deriven.

En constancia de lo anterior, suscribo el presente documento para los fines a los que haya lugar.
Atentamente,



NOMBRE: JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO
CÉDULA: 1001390058

Copacabana, 8/11/2026

Señora,
MARIA CLARA BUSTAMANTE SANCHEZ
Directora
INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE COPACABANA

Asunto: Propuesta para Contrato de Prestación de Servicios,

Reciba un cordial saludo,

Por medio del presente, me permito presentar propuesta para ejecutar el contrato con la siguiente descripción:

OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para liderar, administrar, organizar, controlar y actualizar integralmente el archivo institucional, la bodega de archivo y los inventarios de bienes muebles, equipos, implementación deportiva y suministros del Instituto de Deportes y Recreación de Copacabana – INDER Copacabana, garantizando su correcta identificación, custodia, registro, trazabilidad, almacenamiento, control físico y digital, así como la entrega, devolución, seguimiento, reporte y apoyo logístico requerido para el adecuado desarrollo de los programas, proyectos y eventos institucionales, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por la supervisión del contrato.
PLAZO	133 DIAS
VALOR	DIEZ MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L ($10152333)
OBLIGACIONES	1. Presentar mensualmente al área de Metodología, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, el informe de seguimiento y control posterior, que incluya el análisis del cumplimiento de las actividades programadas, niveles de ejecución, cobertura alcanzada, observaciones técnicas, novedades de inventario y demás aspectos requeridos por la supervisión del contrato. 2. Presentar mensualmente, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, ante el Líder de Planeación, Indicadores y Presupuesto, las evidencias de ejecución de las actividades, que deberán incluir como mínimo registros fotográficos, listados de asistencia cuando aplique, indicadores cumplidos y número de bienes o personas beneficiadas

	debidamente caracterizadas. 3. Garantizar la existencia de registros detallados, actualizados, verificables y precisos de todos los bienes, artículos, equipos e implementación inventariados del Instituto. Presentar informes mensuales detallados del estado del inventario, incluyendo novedades, inconsistencias, faltantes, sobrantes, deterioros, bajas, préstamos vigentes y recomendaciones de mejora. El inventario consolidado deberá remitirse mensualmente a la supervisión del contrato y al área de Metodología. 4. Realizar de manera oportuna y correcta los movimientos de almacén en la plataforma de inventarios institucional, con ocasión del ingreso, traslado, entrega, préstamo, devolución o salida de cada suministro, bien o implementación adquirida. 5. Entregar la implementación deportiva a los contratistas, escuelas deportivas, clubes, programas y procesos institucionales, dejando constancia mediante actas de entrega, registros documentales y evidencias fotográficas, en las cuales se establezcan claramente las condiciones de uso, custodia y devolución. 6. Exigir y controlar la devolución oportuna de la implementación deportiva, verificando su estado físico, completitud y funcionalidad, dejando constancia escrita y fotográfica de la recepción. 7. Asumir la responsabilidad administrativa por los faltantes, pérdidas o deterioros anormales de bienes e implementación que se deriven del descuido, negligencia o falta de control en el manejo del inventario, sin perjuicio de las acciones disciplinarias, fiscales o contractuales a que haya lugar. 8. Evaluar y diagnosticar los bienes muebles del Instituto que se encuentren en estado de deterioro, obsolescencia o inutilidad, con el fin de recomendar su baja, reposición o devolución al municipio cuando este sea el propietario, de conformidad con los procedimientos administrativos vigentes. 9. Asegurar que cada artículo se encuentre debidamente identificado, codificado y etiquetado, conforme a los estándares definidos por el Instituto y la normatividad aplicable. 10. Notificar oportunamente a la Dirección o a la supervisión del contrato sobre la necesidad de reposición de bienes próximos a agotarse, deteriorados o no aptos, proponiendo alternativas técnicas, logísticas y presupuestales para su adquisición. 11. Apoyar los procesos de cotización, seguimiento, recepción, la gestión de relaciones con proveedores, para garantizar la entrega oportuna y entrega de evidencias en los contratos de adquisición de implementación y dotación del Instituto, conforme a los procedimientos internos y a la normatividad vigente. 12. Proporcionar las evidencias de entrega, actas de recibido, soportes documentales y registros fotográficos de cada uno de los suministros e implementaciones adquiridas. 13. Organizar, clasificar, ordenar y mantener actualizada la bodega del archivo

	institucional, garantizando condiciones adecuadas de almacenamiento, identificación, seguridad, acceso controlado y conservación documental. 14. Velar por el manejo adecuado, custodia y almacenamiento seguro de los bienes, equipos, uniformes e implementación deportiva, con el fin de prevenir pérdidas, daños o deterioros anormales. 15. Mantener un registro actualizado con evidencias fotográficas de los uniformes entregados en todas las competencias, torneos, festivales y escuelas deportivas, indicando beneficiarios, fechas y procesos asociados. 16. Mantener la confidencialidad, integridad y seguridad de la información relacionada con el archivo y el inventario, evitando accesos no autorizados. 17. Apoyar las actividades propias del Instituto, tales como vacaciones recreativas, festivales y torneos en barrios y veredas, ciclovía, semana de la juventud, el deporte y la cultura, noches comunitarias, Fiestas de la Naranja y demás eventos, cuando así lo requiera la supervisión del contrato. 18. Para el primer pago, presentar un instructivo detallado de los procesos asociados a cada obligación contractual, describiendo procedimientos, responsables, flujos de trabajo y lineamientos. Este instructivo deberá incluir, cuando aplique, usuarios, contraseñas y accesos a plataformas o aplicativos utilizados. 19. Para la primera cuenta de cobro, presentar un cronograma detallado de actividades, con tareas, plazos y responsables, que garantice una adecuada planeación y ejecución del contrato. 20. En caso de implementar nuevos procesos, elaborar y entregar el respectivo instructivo junto con la cuenta de cobro inmediatamente siguiente, asegurando la actualización de accesos y procedimientos. 21. Al terminar el contrato, hacer entrega formal de la implementación, bienes y elementos suministrados para la ejecución de las actividades, en las mismas condiciones en que fueron recibidos, salvo el desgaste natural por uso. El contratista deberá reponer los bienes cuando se presenten pérdidas, daños o deterioros anormales. 22. Ejecutar todas las demás actividades inherentes, conexas y complementarias al objeto contractual, que resulten necesarias para garantizar su correcta, eficiente y oportuna ejecución, conforme a las instrucciones de la supervisión del contrato y a la normatividad vigente.

Adicional a lo anterior, indico que el perfil que me permitiría lograr la idoneidad para cumplir con el contrato de la anterior descripción es el siguiente:

ESTUDIOS:

BACHILLER ACADÉMICO: INSTITUCIÓN EDUCATIVA PREUNIVERSITARIO DE BELLO - AÑO 2021

EXPERIENCIA:

APOYO COMO DIGITADOR - FIRMEDICA SAS - AÑO 2023
APOYO ALMACEN E INVENTARIOS - INDER COPACABANA - AÑO 2024 Y 2025

Para constancia de lo anterior, firmo el presente documento para los fines pertinentes.

Atentamente,

NOMBRE: JUAN JOSE OTALORA ACEVEDO
CÉDULA: 1001390058