LISTA DE CHEQUEO

PERSONA NATURAL – CONTRATISTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL/ APOYO A LA GESTIÓN

NOMBRE DE CONTRATISTA: WILDER ALONSO GARCÍA LONDOÑO

DEPENDENCIA: INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DE PUERTO BOYACA

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES – APOYO A LA GESTION.

NOTA: Esta lista es una guía para verificar los documentos mínimos que debe contener el expediente de contratación, no establece el orden de estos ya que el archivo de los documentos debe hacerse de manera cronológica.

DOCUMENTO	CUMPLE
Propuesta de servicios •	
Cédula de ciudadanía (Persona natural o representante legal de Persona jurídica)	
Certificado de definición de situación militar (cuando aplique)	
RUT	
Certificados de Contraloría	
Certificado de Procuraduría	
Certificado Policía Nacional (Antecedentes judiciales)	
Certificado de Medidas Correctivas	
Consulta en Línea de Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (UNICAMENTE MONITORES Y APOYOS)	
Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	
Certificado de afiliación a salud •	
Certificado de afiliación a pensión	
Certificados de estudio (diploma bachiller, técnico, tecnología, profesional según aplique)	
Matrícula y/o certificado de antecedentes de la profesión (Según aplique)	
Certificados de experiencia de contratos con objetos similares al que se va a contratar (DEBE DE CUMPLIR MINIMO 6 MESES DE EXPERIENCIA ENTRE LOS CERTIFICADOS)	
Formato de declaración de bienes y servicios (para personas naturales) registrada en el SIGEP •	
Examen médico ocupacional – VIGENTE (3 años a partir de la expedición del examen)	

Puerto Boyacá, Boyacá
noviembre de 2026

DIRECTOR EJECUTIVO
JUAN DIEGO RONDON ALBAO
E. S. D.

ASUNTO: PROPUESTA DE SERVICIOS

El suscrito **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía **No. 71.194.538 DE PUERTO BERRIO**, pongo a consideración ante usted mi propuesta de servicios para poder trabajar de la mano del IMDR en el presente año 2026 con la finalidad de ser escogida para realizar las labores concernientes a la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DEPORTIVA DE FUTBOL EN EL ÁREA URBANA, DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ

Para la realización de las siguientes funciones:

Para efectos de mantener la comunicación asertiva hacia el público objetivo como uno de los pilares de este Ente Deportivo, el colaborador deberá responder con las siguientes actividades:

- Elaborar las sesiones diarias de Entrenamiento implementando actividades similares y/o equivalentes a la naturaleza del cargo para la modalidad de fútbol, en el urbana y rural.
- Elaborar las sesiones diarias de Entrenamiento implementando actividades estratégicas para la modalidad de futbol.
- Elaborar las sesiones diarias de Entrenamiento haciendo uso de los medios tecnológicos de la información y las comunicaciones para la modalidad de fútbol en el área urbana y rural.
- Presentar mensualmente el informe de las actividades desarrolladas, Registro Fotográfico y presentar evidencia en medio digital, acorde con el plan de trabajo, identificar en dicho informe los logros, avances, dificultades presentadas, plan de mejoramiento y recomendaciones, además del sustento estadístico de los resultados adquiridos el último día de cada mes y conforme al cronograma de fechas establecido por la Entidad.
- Elaborar y presentar el plan de entrenamiento (planeador) a desarrollar mensualmente en la modalidad deportiva de fútbol, en el área urbana y rural, el primer (1) día hábil de cada mes.
- Apoyar los entrenamientos de la escuela de formación deportiva del I.M.D.R en la disciplina de fútbol
- Apoyar a la iniciación, desarrollo y Perfeccionamiento de los niños, niñas, adolescentes, en la disciplina de fútbol en el área urbana y rural pertenecientes al I.M.D.R.
- Preparar las capacidades Físicas, Técnicas y Tácticas de los participantes en fútbol, en el área urbana y rural.
- Participar, fomentar y coadyuvar en la masificación de fútbol en el área urbana y rural.
- Realizar personalmente las actividades dirigidas que se deriven del objeto del contrato.

- Atender a los grupos poblacionales por los medios proporcionados y dispuestos por la entidad en el Municipio de Puerto Boyacá

- Utilizar adecuadamente y solo para el desarrollo y cumplimiento de objeto contractual los materiales y recursos asignados.

- Atender las solicitudes que el IMDR le realice con ocasión a la ejecución del objeto contractual.

- Acudir siempre y con puntualidad a los eventos y actividades que realice el I.M.D.R. en los que se le requiera como principal y apoyo.

- Dar buen uso al material de implementación deportiva que se le encargue para la realización de las actividades propias del objeto contractual.

- Devolver en buen estado al finalizar el contrato o cuando el IMDR lo requiera, el material de implementación que se le asigne para el cumplimiento de su objeto contractual, con excepción del desgaste natural del uso de estos.

- Reportar inmediatamente por escrito al supervisor la pérdida o daño del material de implementación que se le encomiende.

- Acudir a las reuniones que el IMDR programe

- Utilizar adecuadamente y solo para el desarrollo y cumplimiento de objeto contractual los materiales y recursos asignados.

- Acompañar en el diligenciamiento de la ficha de inscripción a los deportistas

- Desplazarse a los lugares donde sea requerido para la prestación de sus servicios y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

- Hacer uso adecuado, oportuno y diligente del correo institucional y los demás medios que se implementen para la apropiada comunicación entre los contratistas y el Ejecutivo del Instituto Municipal de Deportes (I.M.D.R)

- Elaborar contenidos deportivos, recreativos y culturales a través de entrevistas, videos, audios, fotografía y demás herramientas multimediales para los canales institucionales del I.M.D.R.

- Cumplir con las actividades exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.

- Realizar las obligaciones plasmadas en el contrato, cumpliendo en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato y su alcance.

- Ofrecer un buen trato al personal con el que tenga algún tipo de contacto, ya sea compañeros de la entidad o personal externo al I.M.D.R.

- Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de sus servicios conozca durante la ejecución de este contrato

- Desplazarse al lugar donde la entidad lo requiera.

- Las demás actividades asignadas por el supervisor, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio. La presente propuesta se basa bajo las siguientes condiciones de plazo y valor:

VALOR: 2.880.000

PLAZO: 30 DÍAS

En caso de ser aceptada para la labor ofrecida se realizará con la mayor diligencia posible, con el fin de dejar en alto el nombre de la entidad deportiva.

Cordialmente

WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO
C.C 71.194.538 DE PUERTO BERRIO.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 71.194.538
GARCIA LONDOÑO

APELLIDOS

WILBER ALONSO

NOMBRES

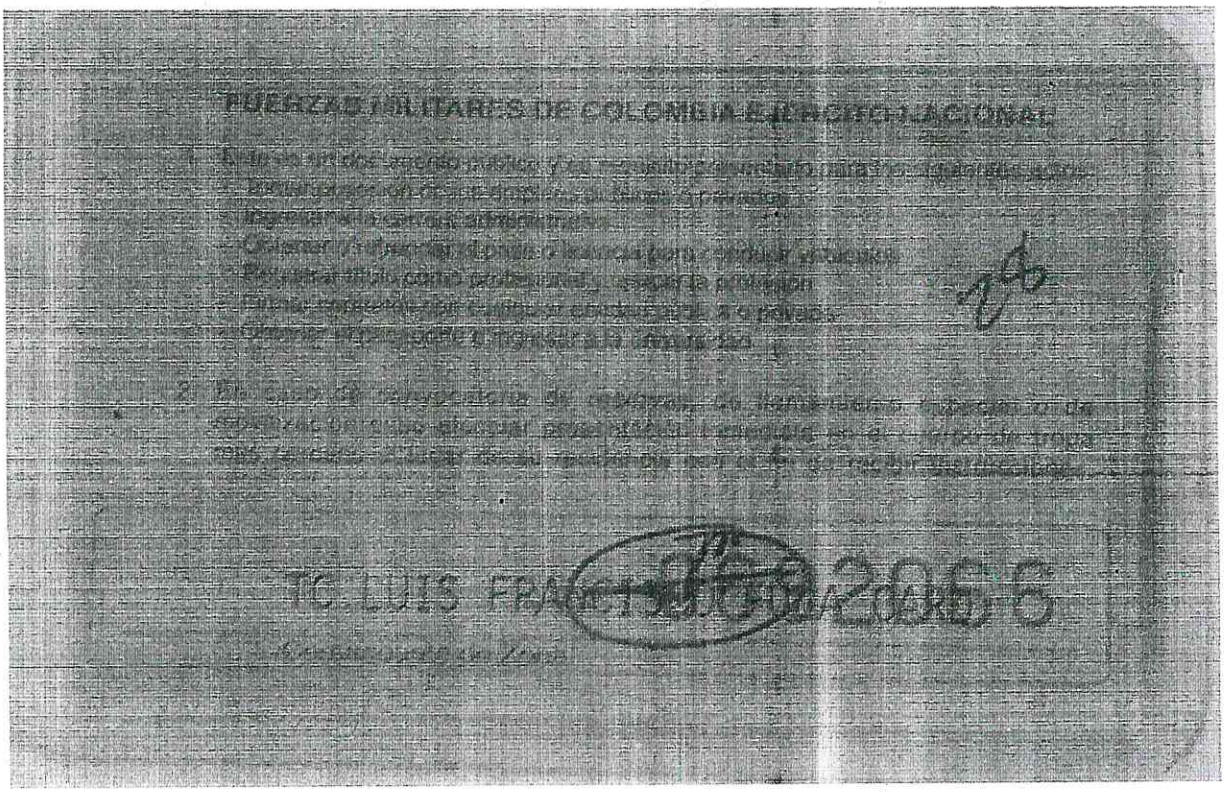
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 10-SEP-1984
PUERTO BERRIO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
27-SEP-2002 PUERTO BERRIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL
A-0120500-01064817-M-0071184538-20190301 0064711552C

WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO
C.C:71191538 de Puerto Berrío (Ant.)
Tel: 3233943223





futgarcia44@hotmail.com

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141228144673

(415)7707212489984(8020) 000014122814467 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 1 1 9 4 5 3 8	0	Impuestos y Aduanas de Armenia	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	7 1 1 9 4 5 3 8

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Puerto Berrío 5 7 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARCIA	LONDOÑO	WILBER	ALONSO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 05	Puerto Berrío 5 7 9

41. Dirección principal
CL 50 13 73

42. Correo electrónico futgarcia44@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 1 6 0 1 0 4	8 5 5 2	2 0 1 2 0 1 1 6	4 6 4 1 / 4 6 4 9	3 4 2 3	

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	2	2	4	9																						

22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre GARCIA LONDOÑO WILBER ALONSO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

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 12 de noviembre de 2026, a las 14:11:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71194538
Código de Verificación	71194538261112141116

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.

LUIS MIGUEL MARTÍNEZ ROMERO

Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 306417691

PIB
14:16:41

Bogotá DC, 12 de noviembre 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) WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71194538:

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 02:19:16 PM horas del 12/11/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **71194538**

Apellidos y Nombres: **GARCIA LONDONO WILBER ALONSO**

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, 12/11/2026 02:30:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **71194538** y Nombre: **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO.**

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. **151525553** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

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 14:36:07 horas del 12/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **71194538,** Apellidos y Nombres **GARCIA LONDONO WILBER ALONSO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IMDR Puerto Boyacá**, con NIT **820000484-6** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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 71194538 **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 12/11/2026 04:58 PM

Código Verificación: **X9B6N32J4S**

Válida hasta: **12/02/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **71194538,** se encuentra afiliado/a desde **01/05/2024** 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 12 de noviembre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Wilber Alonso Garcia Londoño

CC No. 71194538

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Especialista en Gerencia de Proyectos

Código SNIES: 110236

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector Sede

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por Resolución No. 10345 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional. Vigilada Mineducación

República de Colombia

Folio 311 del Libro de Registro No. 015
Bogotá, 25 de abril de 2025
No. DP 0150573112491192

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Wilber Alonso Garcia Londoño

CC No. 71.194.538

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Administrador de Empresas

Codigo SNIES: 91237

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UBVD

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por Resolución No. [illegible] del 1 de Agosto de [illegible], Ministerio de Educación Nacional.

República de Colombia

Folio 971 del Libro de Registro No. [illegible]
Puerto Boyacá, 21 de Octubre de 2022
No. DP [illegible]

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 205

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en el municipio de Puerto Boyacá, departamento de Boyacá; el día veintiuno (21) de Octubre de dos mil veintidós (2022), la **Corporación Univérsitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Administrador de Empresas** a **Wilber Alonso Garcia Londoño** con cédula de ciudadanía No. **71.194.538** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **DP012205974184212** que lo acredita como tal, registrado en el Folio **974** del Libro No. **012** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **91237** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior se firma en el municipio de Puerto Boyacá, departamento de Boyacá; el día veintiuno (21) de Octubre de dos mil veintidós (2022).

Javier Alonso Arango Pardo
Rector UBVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
CREADA MEDIANTE ORDENANZA 41 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 1963
Y DECRETO DEPARTAMENTAL N° 33 DEL 27 DE ENERO DE 1964
CÓDIGO SNIES 2209

EN ATENCIÓN A QUE

Wilber Alonso García Londoño

IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA
71.194.538 de Puerto Berrío (Antioquia)

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS PARA OPTAR AL TÍTULO DE

Profesional en Deporte

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA

EN TESTIMONIO DE ELLO
SE FIRMA EN MEDELLÍN, REPÚBLICA DE COLOMBIA
EL 08 DE SEPTIEMBRE DE 2011

HERCIO GIRALDO BUITRAGO	CLAUDIA VÉLEZ GALLEGO	JUAN FERNANDO RUIZ RAMÍREZ
RECTOR	SECRETARÍA GENERAL	DECANO

REGISTRO TÍTULO	065	31846	08 DE SEPTIEMBRE DE 2011
	LIBRO	FOLIO	FECHA

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

REGISTRO TÍTULO
LIBRO 065 FOLIO 31846
FECHA 08 SEP 2011

ACTA 30163

GRADO EN

PROFESIONAL EN DEPORTE

CODIGO SNIES NO. 3729

EN EL MUNICIPIO DE MEDELLIN . EL DIA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2011. SE REUNIERON EN EL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID :

DOCTOR GILBERTO GIRALDO BUITRAGO RECTOR

DOCTOR JUAN FERNANDO RUIZ RAMIREZ DECANO
EDUCACION FISICA.RECREACION Y DEPORTE

DOCTORA CLAUDIA VELEZ GALLEGO SECRETARIA GENERAL

CON EL OBJETO DE CONFERIR EL TITULO DE :

PROFESIONAL EN DEPORTE

A: WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO 71194538

PUERTO BERRIO ANTIOQUIA

COMO EL GRADUANDO LLENABA LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA OPTAR EL TITULO, EL SENOR RECTOR LE TOMO EL JURAMENTO EN LOS SIGUIENTES TERMINOS: "JURAIS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA, ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA, SOSTENER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES; DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA PRACTICAR VUESTRA PROFESION DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ETICA PROFESIONAL Y TRABAJAR POR EL ADELANTO Y PROGRESO DEL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID"

EL GRADUANDO CONTESTO AFIRMATIVAMENTE Y EL SENOR RECTOR RESPONDIO: "SI ASI LO HICIEREIS DIOS Y LA PATRIA OS LO PREMIEN Y SI NO EL Y ELLA OS LO DEMANDEN. A CONTINUACION SE LE HIZO ENTREGA DEL RESPECTIVO DIPLOMA. PARA CONSTANCIA SE FIRMA ESTA ACTA POR LOS QUE EN LA SESION INTERVINIERON.

RECTOR .....

DECANO
EDUCACION FISICA.RECREACION Y DEPORTE .....

SECRETARIA GENERAL .....

SPO

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL MAGDALENA MEDIO

PUERTO BERRÍO – ANTIOQUIA

ESTABLECIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL, JORNADA DIURNA, CALENDARIO A, APROBADO POR RESOLUCIÓN DPTAL. NÚMERO 9658 DEL 04 DE DICIEMBRE DE 2.001 POR MEDIO DE LA CUAL SE LEGALIZAN LOS ESTUDIOS DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA: CICLO PRIMARIA 1°, 2°, 3°, 4° Y 5° Y EL CICLO SECUNDARIA, GRADOS 6°, 7°, 8° Y 9° Y EL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA ACADEMICA, GRADOS 10° Y 11° CON PROFUNDIZACION EN EL CAMPO DE LA EDUCACIÓN Y LA FORMACIÓN PEDAGÓGICA DURANTE LOS AÑOS 2.001 Y 2.002 Y QUE AUTORIZA PARA OTROGAR EL TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO , CON PROFUNDIZACIÓN EN EL MISMO CAMPO, PARA LOS MISMOS AÑOS.

CONFIERE A :

GARCIA LONDOÑO WILBER ALONSO

IDENTIFICADO (A) CON T.I. 22490 DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA

EL TÍTULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO
CON PROFUNDIZACIÓN EN EL CAMPO DE LA EDUCACIÓN
Y LA FORMACIÓN PEDAGÓGICA

EN RAZÓN DE HABER CURSADO Y ALCANZADO LOS LOGROS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACIÓN MEDIA, SEGÚN LA LEY GENERAL DE LA EDUCACIÓN 115 DEL 8 DE FEBRERO DE 1994, SU DECRETO REGLAMENTARIO 1860 DE AGOSTO 3 DE 1994, DECRETO 0230 DE FEB. 11/02 Y EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI).

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL MAGDALENA MEDIO

RECTOR

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

INSCRITO EN EL ACTA DE GRADO NÚMERO: 06

LIBRO NÚMERO 02 FOLIO NÚMERO 04 NUMERAL 13

DADO EN PUERTO BERRÍO EL 14 DE DICIEMBRE DE 2002

EJE DEL DESARROLLO EDUCATIVO DE LA REGION

ACTA DE GRADO

En el Municipio de Puerto Berrío, Antioquia, a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil dos (2.002) , se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del grado undécimo 11°, el Rector y la Auxiliar Administrativa de La Escuela Normal Superior del Magdalena Medio, Establecimiento Educativo Oficial, aprobado por Resolución N° 9658 del 04 de diciembre de 2.001 que autoriza al establecimiento para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO CON PROFUNDIZACION EN EL CAMPO DE LA EDUCACION Y LA FORMACION PEDAGOGICA.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y lograron los objetivos correspondientes a este Nivel de Educación, se procedió a otorgar el título de:

BACHILLER ACADEMICO
CON PROFUNDIZACION EN EL CAMPO DE LA EDUCACION
Y LA FORMACION PEDAGOGICA

A:

GARCÍA LONDOÑO WILBER ALONSO
Identificado con T.I. 22.490 DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA

Como constancia se firma la presente Acta en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 5° del Decreto 921 del 06 de mayo de 1.994

Anotado en el Libro: 01 Folio: 01

LIC. RODRIGO CARDEÑO ESPINOSA
Rector
C.C. 71.180.768 de Puerto Berrío

LUZ DARY GOMEZ ESCOBAR
Auxiliar Administrativa
C.C. 43.071.103 de Medellín

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
167.773

Resolución No. 99 del 05/12/2022



WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO

C.C. 71194538

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
Fecha del título: 21/10/2022

Firmado digitalmente por
JORGE HERNANDO RODRIGUEZ HERRERA
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

169658

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 167773 otorgada a WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO, con la cédula de ciudadanía No. 71194538, se encuentra vigente.

Que WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 167773 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 99 del año 2022.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el doce (12) de Noviembre de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 12-11-2026 03:28:17 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 438164

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

438164-71194538-CP

CERTIFICADO LABORAL No 2

El (la) señor (a) **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO**, Identificado (a) con Cédula de No..71.194.538 DE Puerto Berrio (A), se encontraba vinculado al **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL QUINDIO" INDEPORTES QUINDIO" como Técnico Operativo Juegos Intercolegiados,** desde el 01 de febrero de 2024, con código 314- grado 17, según consta en el acta de posesión N°007, Resolución N° 398 del 11 de diciembre de 2023,, hasta el 31 de diciembre de 2025, según Resolución 466 del 18 de diciembre de 2025

QUE LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL CARGO:

1. Elaborar el plan de acción del subprograma de juegos Intercolegiados y eventos deportivos acorde al plan de desarrollo Departamental.
2. Socializar el plan de acción con entes internos y externos según directrices institucionales.
3. Apoyar la planeación, elaboración de proyectos relacionados con juegos Intercolegiados y eventos deportivos y comunitarios de acuerdo a parámetros establecidos.
4. Ejecutar la fase departamental de los juegos Intercolegiados, eventos deportivos y comunitarios del departamento conforme a lineamientos establecidos.
5. Brindar asesoría técnica y acompañamientos las instituciones educativas y comunidad participante de los juegos Intercolegiados en todas sus fases, y en los eventos deportivos y comunitarios que el instituto realiza en el Departamento de acuerdo a parámetros establecidos.
6. Elaborar estudios previos y de mercado para los procesos contractuales que correspondan al subprograma a su cargo.
7. Unificar calendario de juegos Intercolegiados del departamento de acuerdo a cronograma establecido.
8. Realizar visitas de campo que permitan la evaluación y control de los procesos acorde a cronograma establecido.
9. Elaborar los informes de ley y los demás solicitados por la Gerencia, jefe inmediato y demás autoridades competentes que tengan relación con las funciones del cargo.
10. Llevar un archivo organizado teniendo en cuenta las tablas de retención documental y la Ley general de archivo.
11. Brindar atención y respuesta oportuna a las solicitudes y quejas de los usuarios acorde a la norma.
12. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por la Gerencia de Indeportes Quindío, jefe inmediato o por norma legal.

La presente se expide en Armenia Quindío a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2026.

Se anulan y adhieren estampillas: 8352800012514
PRODESARROLLO, Decreto Nro. 1204 del 29 de diciembre de 2025 $ 3.900
PROHOSPITAL Decreto Nro. 1203 del 29 de diciembre de 2025 $ 3.900

MARIA ISABEL ROJAS VASQUEZ
Gerente General (E)
Resolución No. 00141 de 15 de enero de 2026
de la Gobernación del Quindío

Proyectó/elaboró.	Angela Yonaria Quintero Palacios	Profesional Universitario Almacén
Revisó:	Mariana Araque Camacho	Jefe Area Administrativa y Financiera
Aprobó	Jhonathan D[illegible]	Tel[illegible] Humano

Secretaría de
EDUCACIÓN

EL PROFESIONAL ESPECIALIZADO (E) DE GESTIÓN DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ

C E R T I F I C A:

Que, **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO**, identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 71194538**, laboró con la Secretaría de Educación de Boyacá, según información del Sistema Humano 5; Del 24/04/2023 hasta el 24/01/2024, con nombramiento Provisional Vacante Definitiva, desempeña el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407 Grado 17, en la Institución Educativa Puerto Serviez del municipio de Puerto Boyacá; con las siguientes funciones de acuerdo con el Manual de Funciones y requisitos, formalizado mediante **Decreto Departamental 886 del 26 de diciembre de 2019. Modificado por el Decreto1780 de 18/11/2022.**

Cargo: Auxiliar Administrativo.

1. Apoyar a la rectoría en las acciones administrativas necesarias y tendientes al manejo presupuestal, constitución de compromisos, pagos, e imputación contable del Fondo de Servicios Educativos de la institución.
2. Apoyar la labor administrativa de orden institucional cumpliendo los lineamientos y directrices definidas por el Rector de la institución.
3. Elaborar los proyectos de respuesta en materia de certificaciones, constancias, actas y documentos de conformidad con las solicitudes radicadas y encomendadas para su trámite.
4. Proyectar los informes financieros y contables requeridos cumpliendo lineamientos del Fondo de Servicios Educativos de la institución y de la alta dirección departamental
5. Mantener actualizado el inventario de bienes de la institución educativa, cumpliendo políticas definidas por la alta dirección departamental.
6. Elaborar cumplimiento políticas de orden institucional Plan de Adquisiciones que priorizan y garantizan la atención de las necesidades al interior de la institución y así cumplir la misión institucional.
7. Cumplir políticas de orden institucional para la clasificación, consulta, manejo, mantenimiento y conservación de los archivos de gestión e históricos.
8. Apoyar el proceso de clasificación y disposición a la población institucional de los libros que conforman la biblioteca en la institución educativa.
9. Diligenciar y tramitar los libros y documentos institucionales.
10. Implementar el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por las normas o autoridad competente, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño.

Tunja, 21 de febrero del 2024. Se expide según requerimiento BOY2024ER010241.

EFRAÍN OLIVO MELO BECERRA

Elaboró: Nohra Nova, Auxiliar Administrativa

ALCALDÍA MUNICIPAL
NIT: 890.980.049-3

PUERTO BERRÍO

23.04.09

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, PARA LA CULTURA, LA JUVENTUD Y EL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA
NIT: 890.980.049 - 3

CERTIFICA:

Que WILBER ALONSO GARCÍA LONDOÑO, identificado con la Cédula de Ciudadanía N° 71.194.538 expedida en Puerto Berrío, Antioquia. Laboró con el Municipio de Puerto Berrío, Antioquia, en la Secretaría de Educación. Por medio de Contrato de Prestación de Servicios N° 301 del 23 de agosto de 2022 que tenía por OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MONITOR EN LA DISCIPLINA DE MICROFÚTBOL DE LOS PROCESOS DE INICIACIÓN Y FORMACIÓN DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BERRÍO, ANTIOQUIA"**, durante el periodo comprendido entre el 24 de agosto de 2022 al 4 de diciembre de 2022.

No. CONTRATO	PERIODO	PLAZO EJECUCIÓN	VALOR TOTAL
301 de 2022	Del 24 de agosto de 2022 al 4 de diciembre de 2022	Tres (03) meses y Once (11) días	$6.733.333;oo

Esta constancia se expide a petición verbal del (a) interesado (a) a los diecisiete (17) días del mes de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

TATIANA MARCELA JIMÉNEZ MONTES
Secretaria de Educación para la Cultura, La Juventud y el Deporte

	NOMBRES	CARGO	FIRMA
ELABORÓ:	Jaidy Nayibar Arboleda González	Auxiliar Administrativa	
REVISÓ:	Tatiana Marcela Jiménez Montes	Secretaria de Educación	
VISTO BUENO	Tatiana Marcela Jiménez Montes	Secretaria de Educación	

ALCALDÍA DE PUERTO BOYACÁ - BOYACA
NIT: 891.800.466-4

EL SECRETARIO GENERAL
DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, BOYACÁ

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en esta Secretaría se verificó que **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO** identificado(a) con cédula de ciudadanía Nº 71.194.538 expedida en PUERTO BERRIO, ANTIOQUIA, suscribió con el Municipio de Puerto Boyacá el siguiente contrato durante la vigencia 2022:

CONTRATO Nº	:	**189 DE 2022**
FECHA	:	28 de enero de 2022
OBJETO	:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR ENCARGADO PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DEPORTIVOS DELL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA BOYACA".
VALOR	:	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L. ($ 13.200.000,00)
PLAZO	:	180 DIAS
ACTA INICIO	:	28 de enero de 2022
VALOR TOTAL	:	$ 13.200.000,00
TOTAL EJECUTADO	:	$ 13.200.000,00
ACTA RECIBO FINAL	:	29 de julio de 2022
ACTA LIQUIDACION	:	8 de agosto de 2022

La presente certificación se expide a solicitud verbal de la interesado(a) para los fines pertinentes. Dada en la Secretaría General del municipio de Puerto Boyacá a los diecisiete (17) días del mes de Agosto del año Dos Mil Veintidós (2022).

FREDY JOSE BLANCO PORTILLO
Secretario General Municipal

Elaboró: Cristina Ibáñez

CERTIFICACION:

El Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, con Nit. 820.000.484-6 Certifica que el contratista **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO**, con Cedula No **71.194.538** suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	**063 DE 2021**
FECHA DE INCIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2021
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES MONITORÍAS Y APOYO A LA CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE PUERTO BOYACÁ"
VALOR CONTRATO INICIAL	SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($7.700.000) M/CTE.
DURACION DEL CONTRATO INICIAL	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIO	15 DE SEPTIEMBRE DE 2021
FECHA DE TERMINACION	29 DE DICIEMBRE DE 2021

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

- ✓ Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, a partir de la suscripción del acta de inicio con el supervisor designado.
- ✓ Proyectar los actos administrativos de aprobación de pólizas de cumplimiento contractual para su revisión.
- ✓ Coordinar las monitorias deportivas con las que cuenta el IMDR.
- ✓ Coordinar los diferentes torneos institucionales.
- ✓ Presentar informes quincenales de la coordinación de las monitorias.
- ✓ Apoyar en la en la elaboración de estudios y documentos previos.
- ✓ Apoyo en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.

- ✓ Publicar las invitaciones públicas, pliegos de condiciones, contratos y documentos adicionales en el portal de contratación SECOP.
- ✓ Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que el Director Ejecutivo le delegue.
- ✓ Apoyar en la revisión de los diferentes procesos de contratación del IMDR esencialmente a la revisión documental y procedimental.
- ✓ Propender por el adecuado uso del archivo de la parte netamente contractual del IMDR.
- ✓ Manejo de la Plataforma SIGEP
- ✓ Cumplir y mantener actualizadas todas las tareas que le sean asignadas en la plataforma SIMAM
- ✓ Apoyar en la supervisión de los contratos que sean delegados por parte del Director Ejecutivo.
- ✓ Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Dada en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, a los Veintinueve (29) días del mes de Diciembre de año Dos Mil Veintiuno (2021).

RAUL ALBERTO *DIAZ DIAZ*
Director Ejecutivo I.M.D.R

CERTIFICACION:

El Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, con Nit. 820.000.484-6 Certifica que el contratista **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO**, con Cedula No **71.194.538** suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	**002 DE 2021**
FECHA DE INCIO	02 DE FEBRERO DE 2021
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES MONITORÍAS Y APOYO A LA CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE PUERTO BOYACÁ"
VALOR CONTRATO INICIAL	TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000)
DURACION DEL CONTRATO INICIAL	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO	02 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE TERMINACION	01 DE AGOSTO DE 2021

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

- ✓ Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, a partir de la suscripción del acta de inicio con el supervisor designado.
- ✓ Proyectar los actos administrativos de aprobación de pólizas de cumplimiento contractual para su revisión.
- ✓ Coordinar las monitorias deportivas con las que cuenta el IMDR.
- ✓ Coordinar los diferentes torneos institucionales.
- ✓ Presentar informes quincenales de la coordinación de las monitorias.
- ✓ Apoyar en la en la elaboración de estudios y documentos previos.
- ✓ Apoyo en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales.

- ✓ Publicar las invitaciones públicas, pliegos de condiciones, contratos y documentos adicionales en el portal de contratación SECOP.
- ✓ Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que el Director Ejecutivo le delegue.
- ✓ Apoyar en la revisión de los diferentes procesos de contratación del IMDR esencialmente a la revisión documental y procedimental.
- ✓ Propender por el adecuado uso del archivo de la parte netamente contractual del IMDR.
- ✓ Manejo de la Plataforma SIGEP
- ✓ Cumplir y mantener actualizadas todas las tareas que le sean asignadas en la plataforma SIMAM
- ✓ Apoyar en la supervisión de los contratos que sean delegados por parte del Director Ejecutivo.
- ✓ Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Dada en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, a los cuatro (04) días del mes de agosto de año Dos Mil Veintiuno (2021).

RAUL ALBERTO DIAZ DIAZ
Director Ejecutivo I.M.D.R

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION
ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO BOYACA
NIT. 820.000.484-6

CERTIFICACION:

El Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, con Nit. 820.000.484-6 Certifica que el contratista **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO**, con Cedula No **71.194.538** suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	**089 DE 2020**
	18 DE SEPTIEMBRE DE 2020
OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PREPARADOR FÍSICO EN LAS DIFERENTES SELECCIONES DE FÚTBOL Y OTRAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS HACIENDO USO DE ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS Y/O MEDIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA EL IMPULSO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURAL DE LOS PUERTO BOYACENSES"
VALOR CONTRATO INICIAL	CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.300.000)
DURACION DEL CONTRATO INICIAL	DOS (02) MESES, DIECINUEVE (19) DÍAS
FECHA DE INICIO	18 DE SEPTIEMBRE DE 2020
FECHA DE RECIBO FINAL	26 DE DICIEMBRE DE 2020
SALDO A FAVOR DEL IMDR	$0

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

- ✓ Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, a partir de la suscripción del acta de inicio con el supervisor designado.
- ✓ Elaborar las sesiones diarias de Entrenamiento implementando actividades similares y/o equivalentes a la naturaleza del cargo para la modalidad de Preparación Física.
- ✓ Apoyar en la elaboración de programas y proyectos deportivos y recreativos del IMDR.
- ✓ Apoyar a la coordinación deportiva en la realización de los campeonatos y eventos deportivos y recreativos del IMDR.

- ✓ Realizar inventario de los bienes muebles e inmuebles del IMDR.
- ✓ Apoyar en la capacitación de los monitores en entrenamiento deportico y en la preparación física.
- ✓ Apoyar en los seguimientos a los procesos de entrenamientos de los monitores deportivos.
- ✓ Elaborar las sesiones diarias de Entrenamiento implementando actividades estratégicas para la modalidad de Preparación Física.
- ✓ Elaborar las sesiones diarias de Entrenamiento haciendo uso de los medios tecnológicos de la información y las comunicaciones para la modalidad de Preparación Física.
- ✓ Presentar mensualmente el informe de las actividades desarrolladas, Registro Fotográfico y presentar evidencia en medio físico y en CD, acorde con el plan de trabajo, identificar en dicho informe los logros, avances, dificultades presentadas, plan de mejoramiento y recomendaciones, además del sustento estadístico de los resultados adquiridos el último día de cada mes y conforme al cronograma de fechas establecido por la Entidad.
- ✓ Elaborar y presentar el plan de entrenamiento (planeador) a desarrollar mensualmente en la modalidad de Preparación Física, el primer (1) día hábil de cada mes.
- ✓ Apoyar los entrenamientos de la escuela de formación deportiva del I.M.D.R en la Preparación Física.
- ✓ Apoyar a la iniciación, desarrollo y Perfeccionamiento de los niños, niñas, adolescentes y adultos en la Preparación Física pertenecientes al I.M.D.R.
- ✓ Preparar las capacidades Físicas, Técnicas y Tácticas de los participantes en Preparación Física.
- ✓ Participar, fomentar y coadyuvar en la masificación de Preparación Física del I.M.D.R.
- ✓ Realizar personalmente las actividades dirigidas que se deriven del objeto del contrato.
- ✓ Atender a los grupos poblacionales por los medios proporcionados y dispuestos por la entidad en el Municipio de Puerto Boyacá
- ✓ Apoyar las actividades y eventos desarrollados bajo los protocolos de bioseguridad en las cuales participe el I.M.D.R. y se requiera de su colaboración.
- ✓ Utilizar adecuadamente y solo para el desarrollo y cumplimiento de objeto contractual los materiales y recursos asignados.

- ✓ Atender los requerimientos que el IMDR le realice con ocasión a la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Acudir siempre y con puntualidad a las monitorias dirigidas por las plataformas y medios tecnológicos como WhatsApp, Zoom, Facebook, Facebook Live, YouTube, Instagram, Twitter, Página Oficial y Sitio Web Institucional, y demás comunidades digitales que sean creadas dentro de los procesos del Ente Deportivo.
- ✓ Acudir siempre y con puntualidad a los eventos y/o actividades que realice el I.M.D.R. en los que se le requiera como principal y/o apoyo.
- ✓ Dar buen uso al material de implementación deportiva que se le encargue para la realización de las actividades propias del objeto contractual.
- ✓ Devolver en buen estado al finalizar el contrato o cuando el IMDR lo requiera, el material de implementación que se le asigne para el cumplimiento de su objeto contractual, con excepción del desgaste natural del uso de estos.
- ✓ Reportar inmediatamente por escrito al supervisor la pérdida o daño del material de implementación que se le encomiende.
- ✓ Acudir sin excepción y puntualmente a las reuniones que el IMDR programe y bajo los estrictos protocolos de bioseguridad o las plataformas y/o medios digitales dispuestos para el mismo.
- ✓ Utilizar adecuadamente y solo para el desarrollo y cumplimiento de objeto contractual los materiales y recursos asignados.
- ✓ Entregar al supervisor las fichas de inscripción de los usuarios nuevos, debidamente diligenciadas y en el término no mayor a 3 días luego de su ingreso al grupo de entrenamiento.
- ✓ Desplazarse a los lugares donde sea requerido para la prestación de sus servicios y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ Hacer uso adecuado, oportuno y diligente del correo institucional y los demás medios que se implementen para la apropiada comunicación entre los contratistas y el Ejecutivo del Instituto Municipal de Deportes (I.M.D.R)
- ✓ Elaborar contenidos deportivos, recreativos y culturales a través de entrevistas, videos, audios, fotografía y demás herramientas multimediales para los canales institucionales del I.M.D.R.
- ✓ Capacitarse en el manejo de plataformas digitales.
- ✓ Promover el uso de las redes sociales y pagina web institucional, compartiendo, replicando y aportando positivamente a los contenidos que difunde el I.M.D.R., como metodología para difundir información de manera masiva y en consecuencia con la labor que presta el contratista.

- ✓ Cumplir con las labores exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
- ✓ Realizar las obligaciones plasmadas en el contrato, cumpliendo en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato y su alcance.
- ✓ Ofrecer un buen trato al personal con el que tenga algún tipo de contacto, ya sea compañeros de la entidad o personal externo al I.M.D.R.
- ✓ Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales.
- ✓ Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de sus servicios conozca durante la ejecución de este contrato; esta obligación debe cumplirse aun después de la terminación del contrato cualquiera que sea la causa de su terminación. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución de este contrato no podrá divulgarla, ni usarla en su propio beneficio, en el de su nuevo empleador o en el de cualquier otro tercero.
- ✓ Firmar el acta de inicio y la de entrega de todos los bienes objetos de este contrato.
- ✓ Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
- ✓ Desplazarse al lugar donde la entidad lo requiera.
- ✓ Cumplir y adoptar los protocolos de bioseguridad y demás disposiciones del Director en el Marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19.
- ✓ Las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.
- ✓ Aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con la formación académica, la experiencia y propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio.

Dada en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, a los Un (01) días del mes de febrero de año Dos Mil Veintiuno (2021).

RAUL ALBERTO DIAZ DIAZ
Director Ejecutivo I.M.D.R

CERTIFICACION:

El Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, con Nit. 820.000.484-6 Certifica que el contratista **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO**, con Cedula No **71.194.538** suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	**056 DE 2020**
	14 DE JULIO DE 2020
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS COMO PREPARADOR FÍSICO EN LAS DIFERENTES SELECCIONES DE FÚTBOL Y OTRAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS HACIENDO USO DE ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS Y/O MEDIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PARA EL IMPULSO DEPORTIVO, RECREATIVO Y CULTURAL DE LOS PUERTO BOYACENSES"
VALOR CONTRATO INICIAL	CUATRO MILLONES ($4.000.000) PESOS MONEDA CORRIENTE
DURACION DEL CONTRATO INICIAL	DOS (02) MESES
FECHA DE INICIO	14 DE JULIO DE 2020
FECHA DE RECIBO FINAL	13 DE SEPTIEMBRE DE 2020
SALDO A FAVOR DEL IMDR	$0

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

- ✓ Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, a partir de la suscripción del acta de inicio con el supervisor designado.
- ✓ Elaborar las sesiones diarias de Entrenamiento implementando actividades similares y/o equivalentes a la naturaleza del cargo para la modalidad de Preparación Física.
- ✓ Apoyar en la elaboración de programas y proyectos deportivos y recreativos del IMDR.
- ✓ Apoyar a la coordinación deportiva en la realización de los campeonatos y eventos deportivos y recreativos del IMDR.

- ✓ Realizar inventario de los bienes muebles e inmuebles del IMDR.
- ✓ Apoyar en la capacitación de los monitores en entrenamiento deportico y en la preparación física.
- ✓ Apoyar en los seguimientos a los procesos de entrenamientos de los monitores deportivos.
- ✓ Elaborar las sesiones diarias de Entrenamiento implementando actividades estratégicas para la modalidad de Preparación Física.
- ✓ Elaborar las sesiones diarias de Entrenamiento haciendo uso de los medios tecnológicos de la información y las comunicaciones para la modalidad de Preparación Física.
- ✓ Presentar mensualmente el informe de las actividades desarrolladas, Registro Fotográfico y presentar evidencia en medio físico y en CD, acorde con el plan de trabajo, identificar en dicho informe los logros, avances, dificultades presentadas, plan de mejoramiento y recomendaciones, además del sustento estadístico de los resultados adquiridos el último día de cada mes y conforme al cronograma de fechas establecido por la Entidad.
- ✓ Elaborar y presentar el plan de entrenamiento (planeador) a desarrollar mensualmente en la modalidad de Preparación Física, el primer (1) día hábil de cada mes.
- ✓ Apoyar los entrenamientos de la escuela de formación deportiva del I.M.D.R en la Preparación Física.
- ✓ Apoyar a la iniciación, desarrollo y Perfeccionamiento de los niños, niñas, adolescentes y adultos en la Preparación Física pertenecientes al I.M.D.R.
- ✓ Preparar las capacidades Físicas, Técnicas y Tácticas de los participantes en Preparación Física.
- ✓ Participar, fomentar y coadyuvar en la masificación de Preparación Física del I.M.D.R.
- ✓ Realizar personalmente las actividades dirigidas que se deriven del objeto del contrato.
- ✓ Atender a los grupos poblacionales por los medios proporcionados y dispuestos por la entidad en el Municipio de Puerto Boyacá
- ✓ Apoyar las actividades y eventos desarrollados bajo los protocolos de bioseguridad en las cuales participe el I.M.D.R. y se requiera de su colaboración.
- ✓ Utilizar adecuadamente y solo para el desarrollo y cumplimiento de objeto contractual los materiales y recursos asignados.

- ✓ Atender los requerimientos que el IMDR le realice con ocasión a la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Acudir siempre y con puntualidad a las monitorias dirigidas por las plataformas y medios tecnológicos como WhatsApp, Zoom, Facebook, Facebook Live, YouTube, Instagram, Twitter, Página Oficial y Sitio Web Institucional, y demás comunidades digitales que sean creadas dentro de los procesos del Ente Deportivo.
- ✓ Acudir siempre y con puntualidad a los eventos y/o actividades que realice el I.M.D.R. en los que se le requiera como principal y/o apoyo.
- ✓ Dar buen uso al material de implementación deportiva que se le encargue para la realización de las actividades propias del objeto contractual.
- ✓ Devolver en buen estado al finalizar el contrato o cuando el IMDR lo requiera, el material de implementación que se le asigne para el cumplimiento de su objeto contractual, con excepción del desgaste natural del uso de estos.
- ✓ Reportar inmediatamente por escrito al supervisor la pérdida o daño del material de implementación que se le encomiende.
- ✓ Acudir sin excepción y puntualmente a las reuniones que el IMDR programe y bajo los estrictos protocolos de bioseguridad o las plataformas y/o medios digitales dispuestos para el mismo.
- ✓ Utilizar adecuadamente y solo para el desarrollo y cumplimiento de objeto contractual los materiales y recursos asignados.
- ✓ Entregar al supervisor las fichas de inscripción de los usuarios nuevos, debidamente diligenciadas y en el término no mayor a 3 días luego de su ingreso al grupo de entrenamiento.
- ✓ Desplazarse a los lugares donde sea requerido para la prestación de sus servicios y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ Hacer uso adecuado, oportuno y diligente del correo institucional y los demás medios que se implementen para la apropiada comunicación entre los contratistas y el Ejecutivo del Instituto Municipal de Deportes (I.M.D.R)
- ✓ Elaborar contenidos deportivos, recreativos y culturales a través de entrevistas, videos, audios, fotografía y demás herramientas multimediales para los canales institucionales del I.M.D.R.
- ✓ Capacitarse en el manejo de plataformas digitales.
- ✓ Promover el uso de las redes sociales y pagina web institucional, compartiendo, replicando y aportando positivamente a los contenidos que difunde el I.M.D.R., como metodología para difundir información de manera masiva y en consecuencia con la labor que presta el contratista.

- ✓ Cumplir con las labores exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
- ✓ Realizar las obligaciones plasmadas en el contrato, cumpliendo en forma eficiente y oportuna el objeto del contrato y su alcance.
- ✓ Ofrecer un buen trato al personal con el que tenga algún tipo de contacto, ya sea compañeros de la entidad o personal externo al I.M.D.R.
- ✓ Realizar el pago oportuno de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales.
- ✓ Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de sus servicios conozca durante la ejecución de este contrato; esta obligación debe cumplirse aun después de la terminación del contrato cualquiera que sea la causa de su terminación. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución de este contrato no podrá divulgarla, ni usarla en su propio beneficio, en el de su nuevo empleador o en el de cualquier otro tercero.
- ✓ Firmar el acta de inicio y la de entrega de todos los bienes objetos de este contrato.
- ✓ Realizar todas las acciones que tiendan al adecuado desarrollo del objeto contractual.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
- ✓ Desplazarse al lugar donde la entidad lo requiera.
- ✓ Cumplir y adoptar los protocolos de bioseguridad y demás disposiciones del Director en el Marco de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria COVID-19.
- ✓ Las demás conexas y complementarias que se deriven del objeto del contrato.
- ✓ Aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con la formación académica, la experiencia y propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio.

Dada en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, a los Un (01) días del mes de febrero de año Dos Mil Veintiuno (2021).

RAUL ALBERTO DIAZ DIAZ
Director Ejecutivo I.M.D.R

CERTIFICACION:

El Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, con Nit. 820.000.484-6 Certifica que el contratista **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO**, con Cedula No **71.194.538** suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	**025 DE 2020**
	14 DE FEBRERO DE 2020
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO COMO PREPARADOR FÍSICO EN LAS DIFERENTES SELECCIONES DE FÚTBOL Y OTRAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS".
VALOR CONTRATO INICIAL	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL ($6.800.000) PESOS MONEDA CORRIENTE
DURACION DEL CONTRATO INICIAL	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO	14 DE FEBRERO DE 2020
FECHA DE RECIBO FINAL	13 DE JUNIO DE 2020
SALDO A FAVOR DEL IMDR	$0

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

- ✓ Elaborar y presentar el plan de entrenamiento (planeador) a desarrollar mensualmente como preparador físico en las diferentes selecciones de fútbol y de las otras disciplinas deportivas, en los cinco (5) primeros días de cada mes.
- ✓ Elaborar las sesiones diarias de Entrenamiento para la categoría deportiva como preparador físico en las diferentes selecciones de fútbol y de las otras disciplinas deportivas.
- ✓ Apoyar en la elaboración de programas y proyectos deportivos y recreativos del IMDR.
- ✓ Apoyar a la coordinación deportiva en la realización de los campeonatos y eventos deportivos y recreativos del IMDR.
- ✓ Realizar inventario de los bienes muebles e inmuebles del IMDR.
- ✓ Apoyar en la capacitación de los monitores en entrenamiento deportico y en la preparación física.

- ✓ Apoyar en los seguimientos a los procesos de entrenamientos de los monitores deportivos.
- ✓ Apoyar los entrenamientos de la escuela de formación deportiva del I.M.D.R en la preparación física.
- ✓ Apoyar a la iniciación, desarrollo y Perfeccionamiento de los niños y niñas en la preparación física de las diferentes selecciones de fútbol y otras disciplinas deportivas, pertenecientes a la escuela de formación del I.M.D.R.
- ✓ Preparar y mejorar las capacidades Físicas de los diferentes deportistas de la selección de futbol y otras disciplinas deportivas.
- ✓ Participar, fomentar y coadyuvar en la masificación de las diferentes disciplinas deportivas.
- ✓ Realizar personalmente las actividades que se deriven del objeto del contrato.
- ✓ Atender a los grupos poblacionales del Municipio de Puerto Boyacá.
- ✓ Apoyar las actividades y eventos desarrollados o en las cuales participe el I.M.D.R. y se requiera de su colaboración.
- ✓ Utilizar adecuadamente y solo para el desarrollo y cumplimiento de objeto contractual los materiales y recursos asignados.
- ✓ Presentar mensualmente informe de las actividades desarrolladas, Registro Fotográfico y presentar evidencia en medio físico y en CD, acorde con el plan de trabajo, identificar en dicho informe los logros, avances, dificultades presentadas, plan de mejoramiento y recomendaciones y sustento estadístico de los resultados adquiridos el último día de cada mes.
- ✓ Atender los requerimientos que el IMDR le realice con ocasión a la ejecución del objeto contractual.
- ✓ Acudir siempre y con puntualidad a las monitorias, eventos y/o actividades que realice el IMDR, a los que se le requiera como apoyo.
- ✓ Dar buen uso al material de implementación deportiva que se le encargue para la realización de las actividades propias del objeto contractual.
- ✓ Devolver en buen estado al finalizar el contrato o cuando el IMDR lo requiera, el material de implementación que se le asigne para el cumplimiento de su objeto contractual, con excepción del desgaste natural del uso de estos.
- ✓ Reportar inmediatamente y por escrito al supervisor la pérdida o daño del material de implementación que se le encomiende.
- ✓ Acudir sin excepción y puntualmente a las reuniones que el IMDR programe.
- ✓ Utilizar adecuadamente y solo para el desarrollo y cumplimiento de objeto contractual los materiales y recursos asignados.

- ✓ Entregar al supervisor las fichas de inscripción de los usuarios nuevos, debidamente diligenciadas y en el término no mayor a 3 días luego de su ingreso al grupo de entrenamiento.
- ✓ Desplazarse a los lugares donde sea requerido para la prestación de sus servicios y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ Hacer uso adecuado, oportuno y diligente del correo institucional y los demás medios que se implementen para la apropiada comunicación entre los contratistas y el Ejecutivo del Instituto Municipal de Deportes (I.M.D.R)
- ✓ Y las demás actividades asignadas por el Director Ejecutivo, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio.

Dada en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, a los Un (01) días del mes de febrero de año Dos Mil Veintiuno (2021).

RAUL ALBERTO DIAZ DIAZ
Director Ejecutivo I.M.D.R

INDEPORTES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD "INDEPORTES BOYACÁ"	FORMATO	
		ACTAS DE INICIO DE CONTRATOS	
PROCESO: APOYO JURIDICO		CÓDIGO: FR-APJ-05	VERSIÓN: 7
		FECHA: 03-01-2018	PÁG: 1 de 1

Contrato o Aceptación de Oferta No. 151-2019	**Fecha:** 26 de junio de 2019.
REALIZAR ACTIVIDADES DE INSTRUCCIÓN Y HÁBITOS DEPORTIVOS EN LA DISCIPLINA DE BOXEO A LA POBLACIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES ENTRE LOS 5 Y 19 AÑOS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ	
Valor: DOCE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL PESOS M/L ($12.177.000)	
Plazo de Ejecución: cinco (05) meses quince (15) días	
C.D.P.: 2019000377	**Fecha de expedición del CDP:** 25 de junio de 2019.
NOMBRE CONTRATISTA: **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO**	**NOMBRE DEL SUPERVISOR:** **JOSE DANIEL WETTER RODRIGUEZ – DIRECTOR DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO**

En la ciudad de Tunja a los 10 días del mes de julio del año 2019, se reunieron **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO** en calidad de Contratista y **JOSE DANIEL WETTER RODRIGUEZ** como Supervisor designado por INDEPORTES BOYACÁ, con el fin de suscribir el Acta de Inicio para la ejecución del contrato No. 151 fechado del 26 de junio de 2019.

Se deja constancia del cumplimiento de los siguientes requisitos de ejecución:

Registro Presupuestal:	No. 2019001165	Fecha de expedición: 26/062019.
Pólizas: N/A.	No. N/A.	Fecha de expedición: N/A.
Aprobación de Póliza:	N.A.	Fecha: N/A.
Pago de Estampilla:	N.A. (parágrafo 1 del artículo 308 de la Ordenanza 030 de 2017).	Fecha: N/A.

En consecuencia, el término de ejecución es:

Plazo	Fecha de Inicio	Fecha prevista para la terminación
Cinco (05) meses quince (15) días	10 de julio de 2019.	24 de diciembre de 2019.

Observaciones: Ninguna.

WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO
Nombre y firma del Contratista

JOSE DANIEL WETTER RODRIGUEZ – DIRECTOR DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO

comfama

Consecutivo No: 18192
CECO 00107[illegible]2000

El Departamento Gestión Laboral de la Caja de Compensación Familiar de Antioquia "Comfama"
NIT 890.900.841

Hace constar:

Que, Wilber Alonso Garcia Londoño con documento de identidad 71194538 celebró con Comfama un contrato de trabajo a término definido entre el 01 de Agosto de 2018 y el 02 de Enero de 2019, en el cargo de Facilitador Bienestar.

En cuanto a su salario, presenta como última asignación básica salarial la de $1.685.400 mensuales la cual equivale al número de horas laboradas de conformidad al horario asignado por Comfama y las necesidades del programa.

Medellín, 29 de enero de 2019

Atentamente,

María Teresa López Restrepo
Equipo Gestión Laboral

Anexo se encontrará, si es del caso, el histórico de contratación.

Este certificado tiene vigencia por 30 días y su información puede ser verificada en el Teléfono 5105098. Departamento Gestión Laboral.

Calle 48 No 43 - 87
Tel: 251 61 55 Medellín - Colombia

Vigilado Supersubsidio

A QUIEN INTERESE

El Señor SERGIO HUMBERTO ZULUAGA VILLEGAS, Identificado con cedula de ciudadanía No 98.659.528 de Envigado, Director Ejecutivo del Instituto de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá – Boyacá hace Constar que:

Una vez revisada el archivo que reposa en el ente Deportivo se pudo establecer que el Señor **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO** con cedula de ciudadanía No **71.194.536** Expedida en Puerto Berrío, Presto los servicios con contrato de prestación de servicios así:

NUMERO DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	OBJETO
025-2018	22/01/2018	08/06/2018	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA PREPARACION FISICA DE LOS JUGADORES PERTENECIENTES A LAS CATEGORIAS PRE-JUVENIL SUB 17 Y JUVENIL SUB 20 DE FUTBOL

La presente certificación se expide a solicitud del interesado. Dada en el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Puerto Boyacá, a los Doce (12) días del mes de junio de 2018.

Atentamente

SERGIO HUMBERTO ZULUAGA VILLEGAS
Director Ejecutivo IMDR

Elaboro: Sara Torres

CERTIFICACION:

El Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, con Nit. 820.000.484-6 Certifica que el contratista **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO**, con Cedula No **71.194.538** suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	**053 DE 2017**
	14 DE JULIO DE 2017
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA COORDINACION DE LAS DIFERENTES MONITORIAS DEPORTIVAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA
VALOR CONTRATO INICIAL	DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL ($12.500.000) PESOS MONEDA CORRIENTE
DURACION DEL CONTRATO INICIAL	CINCO (05) MESES
FECHA DE INICIO	14 DE JULIO DE 2017
FECHA DE RECIBO FINAL	13 DE DICIEMBRE DE 2017
LIQUIDACION FINAL	29 DE DICIEMBRE DE 2017
SALDO A FAVOR DEL IMDR	$0

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

- ✓ Elaboración y seguimiento al manual de criterio y evaluación de las monitorias.
- ✓ Seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de las disciplinas deportivas.
- ✓ Coordinar todas las monitorias y eventos deportivos y recreativos.
- ✓ Apoyar y asesorar las monitorias deportivas.
- ✓ Elaborar el plan de acción de cada disciplina deportiva y velar por su correcta ejecución.
- ✓ Realizar apoyo a la supervisión de los contratos que el Director Ejecutivo le delegue.
- ✓ Presentar evidencias mensuales en medio físico y en CD de las actividades realizadas, acorde con el plan de trabajo, identificar en dicho informe los logros, avances, dificultades

- ✓ presentadas, plan de mejoramiento y recomendaciones, las cuales debe tener su respectivo
- ✓ soporte de las observaciones y evidenciar los avances y/o dificultades presentados con los monitores deportivos y las demás actividades asignadas por el Director Ejecutivo y autorizadas por el Supervisor, propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio.
- ✓ Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este estudio.
- ✓ El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal

Dada en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, a los Un (01) días del mes de febrero de año Dos Mil Veintiuno (2021).

RAUL ALBERTO DIAZ DIAZ
Director Ejecutivo I.M.D.R

CERTIFICACION:

El Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, con Nit. 820.000.484-6 Certifica que el contratista **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO**, con Cedula No **71.194.538** suscribió el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	**004 DE 2017**
	10 DE ENERO DE 2017
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS ROFESIONALES PARA LA COORDINACION DE LAS DIFERENTES MONITORIAS DEPORTIVAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE y RECREACION DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA.
VALOR CONTRATO INICIAL	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL ($12.600.000) PESOS MONEDA CORRIENTE
DURACION DEL CONTRATO INICIAL	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO	10 DE ENERO DE 2017
FECHA DE RECIBO FINAL	10 DE JULIO DE 2017
LIQUIDACION FINAL	10 DE JULIO DE 2017
SALDO A FAVOR DEL IMDR	$0

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO: las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios de apoyo a la gestión son las siguientes:

- ✓ Elaboración y seguimiento al manual de criterio y evaluación de las monitorias.
- ✓ Seguimiento y evaluación de los planes de trabajo de las disciplinas deportivas.
- ✓ Coordinar todas las monitorias y eventos deportivos y recreativas.
- ✓ Apoyar y asesorar las monitorias deportivas .
- ✓ Elaborar el plan de acción de cada disciplina deportiva y velar por su correcta ejecución.
- ✓ Realizar la Interventoría de los contratos que el Director Ejecutivo le delegue. .
- ✓ Presentar evidencias mensuales en medio físico y en CD de las actividades realizadas, acorde con el plan de trabajo, identificar en dicho informe los logros, avances, dificultades presentadas, plan de mejoramiento y

recomendaciones, las cuales debe tener su respectivo soporte de las observaciones y evidencias los avances y/o dificultades presentados con los monitores deportivos .

- ✓ y las demás actividades asignadas por el Director Ejecutivo y autorizadas por el Supervisor,
- ✓ propias de la naturaleza del objeto y la necesidad del servicio.
- ✓ Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios. investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplimiento objeto de este estudio .
- ✓ El contratista no podrá hacer USO de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) para los fines pertinentes.

Dada en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, a los Un (01) días del mes de febrero de año Dos Mil Veintiuno (2021).

RAUL ALBERTO DIAZ DIAZ
Director Ejecutivo I.M.D.R

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE PUERTO BOYACA

CERTIFICA:

Que revisada la documentación que reposa en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, se verifico que el señor: **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 71.194.538 Expedida en Puerto Berrio, Suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**065 DE 2016 Y ADICION 001 DE 2016**
FECHA	29/08/2016
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS COMO FORMADOR DEPORTIVO EN LA DISCIPLINA DE FUTBOL SALA Y APOYO A LA DISCIPLINA DE ATLETISMO, PARA EL FOMENTO COMPETITIVO Y RECREATIVO EN EL AREA URBANA DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA, BOYACA"
VALOR CONTRATO INICIAL	$ 4.800.000,00
PLAZO	03 MESES
PLAZO ADICIONAL	24 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	29/08/2016
VALOR ADICION 001	$ 1.280.000,00
VALOR EJECUTADO	$ 6.080.000,00
FECHA DE RECIBO FINAL	23/12/2016
FECHA DE LIQUIDACION	30/12/2016

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado(a) para los fines pertinentes.

Dada en el Instituto Municipal De Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, a los seis (06) días del mes de Enero de año dos mil diecisiete (2017).

GUSTAVO GIL BELTRAN
Director Ejecutivo I.M.D.R.

Elaboro: ANDREA ORTEGON/ Apoyo y Gestión Administrativa IMDR
Revisó y aprobó: Dr. GUSTAVO GIL BELTRAN

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACION DE PUERTO BOYACA

CERTIFICA:

Que revisada la documentación que reposa en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, se verifico que el señor: **WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 71.194.538 Expedida en Puerto Berrio, Suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO No.	**035 DE 2016**
FECHA	23/05/2016
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS EN MONITORIA DEPORTIVA EN LAS DISCIPLINAS DE FUTBOL SALA Y APOYO A LA DISCIPLINA DE ATLETISMO EN EL SECTOR URBANO DEL MUNICIPIO"
VALOR CONTRATO INICIAL	$ 4.800.000,00
PLAZO	03 MESES
FECHA DE INICIO	23/05/2016
VALOR TOTAL	$ 4.800.000,00
VALOR EJECUTADO	$ 4.800.000,00
FECHA DE RECIBO FINAL	23/08/2016
FECHA DE LIQUIDACION	26/08/2016

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado(a) para los fines pertinentes.

Dada en el Instituto Municipal De Deportes y Recreación de Puerto Boyacá, a los veintiocho (28) días del mes de Septiembre de año dos mil dieciséis (2016).

GUSTAVO GIL BELTRAN
Director Ejecutivo I.M.D.R.

Elaboro: ANDREA ORTEGON/ Apoyo y Gestión Administrativa IMDR
Revisó y aprobó: Dr. GUSTAVO GIL BELTRAN

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría de Educación y Cultura
INSTITUCION EDUCATIVA PUERTO VENUS
NARIÑO – ANTIOQUIA Núcleo Educativo 624
DANE 205483000236 NIT: 811 – 015 – 102 – 6

C E R T I F I C A :

Que el Docente GARCIA LONDOÑO WILBER ALONSO identificado con la cedula de ciudadanía número 711945[illegible]38 Puerto Berrio, se desempeña como docente de Educación Física, Recreación y Deporte Básica secundaria en la Institución Educativa Municipio de Nariño Antioquia, laboro desde el día 16 de marzo del año 2015 hasta el día 19 de agosto del año 2015, se encuentra A PAZ Y SALVO con la Institución.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado y para fines que precise, dado en Puerto Venus, Nariño Antioquia a los 19 días del mes de agosto del año 2015.

Atentamente:

RIGAIL SALVADOR ROMERO OYOLA
Rector (encargado) I.E Puerto Venus
C.C 78.689.329 de MONTERIA CORDOBA

LIGA DE ATLETISMO
DE ANTIOQUIA

LA LIGA DE ATLETISMO DE ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO, identificado con cedula de ciudadanía N° 71.194.538 de Puerto Berrío, laboró para esta institución como ENTRENADOR de Atletismo en el municipio de Puerto Berrío, a través del contrato de Prestación de Servicios N°08 de 2014, en el periodo comprendido entre el 27 de enero y el 26 de noviembre del 2014 (10 meses).

Dado en Medellín el 27 de Enero del 2015

Atentamente,

LUIS ALFONSO LORDUY V.
Presidente

Calle 48B No 72 60 / Medellin - Colombia NIT: 890.908.939-8
Telefax. 2305814 Email: direccion@atletismoantioquia.com
Web: www.atletismoantioquia.com

CLUB DEPORTIVO DE FÚTBOL
CIRCULO SOCIAL
NIT. 900412647-8

Puerto Boyacá, agosto del 2013

A QUIEN PUEDA INTERESAR

El Club Deportivo de Fútbol Círculo Social, certifica que el Señor **Wilber Alonso García Londoño** identificado con cedula de ciudadanía N° 71194538 de Puerto Berrio, Antioquia. Prestó sus servicios profesionales para nuestra Institución como Coordinador Deportivo e Instructor de Fútbol durante **2 años** (agosto del 2011 a agosto del 2013)

Atentamente,

Jicly Mutis Isaza
Presidente Club Circulo Social

CONSULTORIO MEDICO
Dr. Javier Laguna
R M 5008206
NIT 71191391 - 1
[illegible]

Javier Humberto Laguna Martinez
Médico U de A Especialista SST FUMC
RM 50082-06 LSO 3421 Nit 71191391-1
Clle 11 # 5-05 Puerto Berrio, Antioquia
Tel 8332929 Cel 3117559812
consultoriojavierlaguna@gmail.com

Certificado de Aptitud Laboral
Pre Ingreso



Fecha: 23/Ene/2026, **Hora:** 00:00:00 a.m
HC: # 12955
Edad: 41 años
Apellido: GARCIA LONDOÑO
Nombre: WILBER ALONSO
Tipo Doc: CC **Nro Identidad:** 71194538
Sexo: Masculino ♂
Rh: O+
Direccion: BARRIO LAS BRISAS CALLE 50 # 13-73
Nacim: 10/Sep/1984
Estado Civil: Soltero **EPS:** NUEVA EPS
ARL: _____
AFP: _____
Empresa: Particular
Cargo: CONTRATISTA
Ciudad: 1 Puerto Berrio, Ant
Peso: 80 Kg **Estatura:** 168 Cm **IMC:** 28.3 **Escolaridad:** Universitario **Jornada Laboral:** DIURNA
EPS: NUEVA EPS **ARL:** **IPS que Atendió:** , **Ciudad de Atención:** **AFP:** _____

Examenes Realizados		
☑ Osteomuscular	Normal	☑ Evaluación Médico Ocupacional Pre ingreso.

Recomendaciones Específicas

S.V.E.	Estilo de Vida Saludable
* Inducción al Sitio De Trabajo, Pausas activas, Ejercicios de estiramiento y Posturas adecuadas: Según su SGSST y/o su SVE.	* Dieta baja en azúcares, dulces, harinas y grasas. Realizar en Casa Ejercicio Regular 150 Minutos Semanales (Trotar, Caminar, Fútbol, Aérobicos, Etc).

Medicas	Laborales
	* Uso de EPP, Seguir Normas HSE

Concepto

☐ Aplazado. ☐ Con Restricciones para algunas tareas laborales ☐ No Cumple con el perfil del cargo
☑ Sin Restricciones para la labor

Observaciones

Para dar cumplimiento a la resolución 2346 emanada del ministerio de protección social, el trabajador; cuyos datos firma y constan en este documento, presta su consentimiento para someterse a las pruebas médicas y complementarias necesarias para valorar su aptitud laboral, conforme a los riesgos en su puesto de trabajo, y a que el contenido y resultado de las mismas esté a disposición del personal sanitario encargado de la vigilancia de salud de su empresa. Además certifica que no ha omitido información acerca de su estado de salud ni antecedentes médicos, que todo es verídico y puede ser confirmado.

JAVIER H. LAGUNA.
Médico Esp. SST
U. de A. FUMC
RM. 50082-06LSO 3421

JAVIER HUMBERTO LAGUNA MARTINEZ
CC 71191391
MEDICO SO
Lic. de S.O #: 3421
Registro #: 5008206

WILBER ALONSO GARCIA LONDOÑO
CC 71194538

Huella Digital

Scanned with CamScanner