Facatativá Cundinamarca, enero de 2026

Señor:
JONNATHAM ALEXANDER MARTÍNEZ DIAZ
C.C. No. 1.070.958.463
Jonathanmartinezdiaz@hotmail.com
Ciudad

ASUNTO: INVITACION PARA PRESTAR SU SERVICIOS

Cordial Saludo, Respetado Señor Martínez:

El Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF", está interesado en recibir su propuesta para contratar la prestación de servicios profesionales, cuyos aspectos principales señalamos a continuación:

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y METODÓLOGICOS A LA SUBDIRECCION TECNICA DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE FACATATIVÁ "IDRF".

PERFIL:
Para la presente contratación de servicios se requiere un perfil así:

FORMACIÓN ACADEMICA	**BÁSICA PRIMARIA**	N/A
	SECUNDARÍA	Bachiller
	PREGRADO	Licenciado En Educación Básica Con Énfasis En Educación Física, Recreación Y Deportes
	POSGRADO	Especialista en gerencia educativa
EXPERIENCIA	**GENERAL**	N/A
	ESPECIFICA	Mínimo Dos (02) años
REQUISITOS ADICIONALES	N/A	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Revisar, analizar y proponer los ajustes y/o recomendaciones a las planificaciones de entrenamiento de los deportes asignados en relación con las escuelas de formación deportiva del Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF".
2. Garantizar y coordinar con los entrenadores de los deportes y/o modalidades asignadas los horarios de entrenamiento, los escenarios deportivos y otros espacios necesarios y pertinentes para el desarrollo y ejecución de los procesos de preparación y entrenamiento de los deportistas manteniendo de la misma manera, actualizada la información mensualmente.
3. Hacer el seguimiento de detección (TAMIZAJE), realizado por los formadores a los deportistas de las escuelas de formación según lo deportes asignados (los tiempos serán organizados por la SDTD).
4. Realizar en la semana, seis (06) asistencias técnicas presenciales de orientación de los deportes y/o modalidades de las agrupaciones asignadas, diligenciando por cada una la ficha técnica destinada para tal fin por parte de la Subdirección Técnica.
5. Realizar el acompañamiento técnico y metodológico a las competencias deportivas de preparación y fundamentales de los deportes y/o modalidades deportivas que hacen parte de las agrupaciones asignadas, previa aprobación de la Subdirección Técnica.

6. Estructurar, presentar y sustentar ante la Subdirección Técnica del Instituto las solicitudes de apoyo a competencias en los formatos establecidos por la misma en donde se reflejen claramente los presupuestos previstos, realizando el seguimiento, monitoreo y control técnico a cada una de ellas.
7. Apoyar a la Subdirección Técnica en la revisión y aprobación técnica de los informes mensuales y verificación de cumplimiento contractual de los formadores que realizan el apoyo al programa de escuelas de formación según los deportes y/o modalidades deportivas que hacen parte de las agrupaciones asignadas.
8. Verificar que la cobertura presentada por los formadores mensualmente esté acorde con la base de datos administrada por el Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF".
9. Apoyar desde lo técnico, logistico y operativo los eventos, actividades y estrategias organizadas por el IDRF.
10. Realizar informes sobre las actividades desarrolladas por la subdirección técnica conforme a los requerimientos del área.
11. Velar por el correcto uso de los escenarios deportivos municipales administrados por el IDRF
12. Apoyar el diseño y planeación metodologica de los procesos de formación, recreación y aprovechamiento del tiempo libre y de fomantar la generación y desarrollo de las escuelas de formación deportiva en todo el territorio municipal.
13. Participar en representación del Instituto en los Comités, capacitaciones, visitas, reuniones y/o mesas técnicas a los cuales haya sido designado por el Supervisor y/u Ordenador del Gasto, en marco de los programas y proyectos de la entidad conducentes al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo.
14. Asistir a los comités primarios citados por el director o subdirector en el día, hora y sitio convocados.
15. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
16. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución de este junto con los comprobantes de pago al sistema general de seguridad social en salud y pensión y para el informe final se deberá realizar la entrega de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato en formato digital y modificable.
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución de conformidad con la naturaleza del servicio, los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.

PRESUPUESTO OFICIAL:
El valor estimado por concepto de honorarios mensuales es la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE.,** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2025.

La propuesta económica, no podrá superar el valor estimado para el contrato que se pretende celebrar.

Los pagos se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades. El Instituto efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En caso de presentarse en el desarrollo del contrato modificaciones al mismo tales como: adición, prorroga, suspensión, cesión, terminación anticipada, entre otras situaciones que afecten el plazo de ejecución contractual, se cancelará el valor proporcional correspondiente a los días de servicio prestados. Para efectos de establecer la proporción, todos los meses, sin importar el número de días que tengan, se calcularán con base en treinta (30) días.

TERMINO DE EJECUCION:
El plazo de ejecución contractual será por **seis (6) meses**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías y de la expedición del registro presupuestal.

DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR A LA PROPUESTA:
La propuesta deberá presentarse en original, anexando todos los documentos requeridos que acrediten la formación académica Técnica, Tecnológica, profesional y/o Especializada y la Experiencia específica, además se debe acompañar:

1. **HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Nota:** Toda la información contenida en SIGEP debe estar soportada en plataforma https://www.funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/imprimirDescargarHojaVida.xhtml?id=543643&option=OPT_PRINT

2. **FORMATO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS PROACTIVA Y REGISTRO CONFLICTO DE INTERÉS (LEY 2013 DE 2019). Nota.** Tipo de declaración: INGRESO, fecha de expedición dentro del mes en que se está adelantando la contratación.https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013

3. **COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA, CÉDULA DE EXTRANJERÍA Y/O PERMISO DE TRABAJO (SI APLICA) DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR - COPIA LIBRETA MILITAR (MENORES DE 50 AÑOS). Nota.** La fecha de expedición debe ser dentro del mes en que se está adelantando la contratación.
https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation

4. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) – ACTUALIZADO 2026. – Nota.** La fecha de expedición debe ser dentro del mes en que se está adelantando la contratación. https://www.dian.gov.co/Transaccional/Paginas/Rut.aspx

5. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES - CONTRALORÍA.** (No Mayor a 30 días). **Nota.** La fecha de expedición debe ser dentro del mes en que se está adelantando la contratación. https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

6. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA.** (No Mayor a 30 días). **Nota.** La fecha de expedición debe ser dentro del mes en que se está adelantando la contratación. https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page

7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL.** (No Mayor a 90 días). **Nota.** La fecha de expedición debe ser dentro del mes en que se está adelantando la contratación. https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/

8. **CONSULTA INHABILIDADES - DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS - LEY 1918 DE 2018.** (No Mayor a 30 días). **Nota.** La fecha de expedición debe ser dentro del mes en que se está adelantando la contratación. https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

9. **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.** (No Mayor a 30 días). **Nota.** La fecha de expedición debe ser dentro del mes en que se está adelantando la contratación.https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

10. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)** ley 2097 de 2021 y el Decreto único reglamentario 1310 de 2022. **Nota**. La fecha de expedición debe ser dentro del mes en que se está adelantando la contratación. https://www.gov.co/login

11. **CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN COMO INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – EPS Y PENSIÓN. Nota.** La fecha de expedición debe ser dentro del mes en que se está adelantando la contratación.

12. **EXAMEN PRE OCUPACIONAL.** (No mayor a 3 años)

13. **CERTIFICACIÓN BANCARIA. Nota.** La fecha de expedición debe ser dentro del mes en

que se está adelantando la contratación.

14. **SOPORTES DE ESTUDIOS CONFORME PERFIL REQUERIDO. Nota.** Los certificados deben estar ordenados en el mismo orden en que están registrados en la HV y en un único PDF.

15. **TARJETA PROFESIONAL** (Si aplica)

16. **CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES PROFESIONALES Y/O VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL** (Si aplica). Nota. La fecha de expedición debe ser dentro del mes en que se está adelantando la contratación.

17. **SOPORTES DE EXPERIENCIA CONFORME PERFIL REQUERIDO. Nota:** Para acreditar experiencia sólo se aceptarán certificaciones y/o actas de liquidación y/o terminación, en ningún caso serán aceptadas minutas contractuales, los certificados deben estar ordenados en el mismo orden en que están registrados en la HV. (Del más reciente al más antiguo y en un solo PDF). Las certificaciones deben contener como mínimo: a) Nombre o razón social de la entidad o empresa que certifica con número de contacto para verificación de datos; b) Tiempo de servicio y/o plazo de ejecución con fecha de ingreso y egreso; c) Relación de objeto, funciones y/o actividades desempeñadas; d) Firma.

18. **SOPORTE REGISTRO COMO PROVEEDOR EN SECOP II. Nota:** Perfil con foto, nombres y datos completos.

Si es de su interés suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales ya descrito, y con el fin de adelantar los trámites de revisión de la documentación para iniciar el proceso de contratación para la vigencia 2026, solicitamos que se allegue de manera COMPLETA los siguientes documentos **(documentos que no se entreguen completos, no serán recibidos)** lo anterior teniendo en cuenta que se generan reprocesos y demoras que perjudican la contratación, la documentación deberá ser entregada como máximo dentro de los **dos (02) días** siguientes al recibo de la presente invitación.

La documentación deberá allegarse organizada, numerada y nombrada según el listado compartido.

Atentamente,

JUAN CARLOS MANRIQUE SANCHEZ
Director General "IDRF"

Facatativá – Cundinamarca, enero de 2026

Licenciado:
JUAN CARLOS MANRIQUE SANCHEZ
Director General
INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE FACATATIVÁ – IDRF
E.S.D.

Asunto: Propuesta Prestación de Servicios Profesionales

Cordial saludo,

De manera atenta me dirijo a usted con el fin de presentar adjunto a este documento mi propuesta de servicios conforme la solicitud recibida:

Nombre: JONNATHAM ALEXANDER MARTÍNEZ DIAZ
Dirección: Carrera 1c A este torre C1 Sur Facatativá - Cundinamarca
Teléfono: 3212622219
Email: Jonathanmartinezdiaz@hotmail.com

OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y METODÓLOGICOS A LA SUBDIRECCION TECNICA DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE FACATATIVÁ "IDRF"

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá ejecutar las siguientes actividades.

1. Revisar, analizar y proponer los ajustes y/o recomendaciones a las planificaciones de entrenamiento de los deportes asignados en relación con las escuelas de formación deportiva del Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá “IDRF”.
2. Garantizar y coordinar con los entrenadores de los deportes y/o modalidades asignadas los horarios de entrenamiento, los escenarios deportivos y otros espacios necesarios y pertinentes para el desarrollo y ejecución de los procesos de preparación y entrenamiento de los deportistas manteniendo de la misma manera, actualizada la información mensualmente.
3. Hacer el seguimiento de detección (TAMIZAJE), realizado por los formadores a los deportistas de las escuelas de formación según lo deportes asignados (los tiempos serán organizados por la SDTD).
4. Realizar en la semana, seis (06) asistencias técnicas presenciales de orientación de los deportes y/o modalidades de las agrupaciones asignadas, diligenciando por cada una la ficha técnica destinada para tal fin por parte de la Subdirección Técnica.
5. Realizar el acompañamiento técnico y metodológico a las competencias deportivas de preparación y fundamentales de los deportes y/o modalidades deportivas que hacen parte de las agrupaciones asignadas, previa aprobación de la Subdirección Técnica.

6. Estructurar, presentar y sustentar ante la Subdirección Técnica del Instituto las solicitudes de apoyo a competencias en los formatos establecidos por la misma en donde se reflejen claramente los presupuestos previstos, realizando el seguimiento, monitoreo y control técnico a cada una de ellas.
7. Apoyar a la Subdirección Técnica en la revisión y aprobación técnica de los informes mensuales y verificación de cumplimiento contractual de los formadores que realizan el apoyo al programa de escuelas de formación según los deportes y/o modalidades deportivas que hacen parte de las agrupaciones asignadas.
8. Verificar que la cobertura presentada por los formadores mensualmente esté acorde con la base de datos administrada por el Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá “IDRF”.
9. Apoyar desde lo técnico, logistico y operativo los eventos, actividades y estrategias organizadas por el IDRF.
10. Realizar informes sobre las actividades desarrolladas por la subdirección técnica conforme a los requerimientos del área.
11. Velar por el correcto uso de los escenarios deportivos municipales administrados por el IDRF
12. Apoyar el diseño y planeación metodologica de los procesos de formación, recreación y aprovechamiento del tiempo libre y de fomantar la generación y desarrollo de las escuelas de formación deportiva en todo el territorio municipal.
13. Participar en representación del Instituto en los Comités, capacitaciones, visitas, reuniones y/o mesas técnicas a los cuales haya sido designado por el Supervisor y/u Ordenador del Gasto, en marco de los programas y proyectos de la entidad conducentes al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo.
14. Asistir a los comités primarios citados por el director o subdirector en el día, hora y sitio convocados.
15. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
16. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución de este junto con los comprobantes de pago al sistema general de seguridad social en salud y pensión y para el informe final se deberá realizar la entrega de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato en formato digital y modificable.
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución de conformidad con la naturaleza del servicio, los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.

VALOR DE LA PROPUESTA MENSUAL

TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE.

Así mismo manifiesto bajo la gravedad de juramento que a la fecha de suscripción de la presente propuesta, se entiende prestado con mi firma, que no tengo multas vigentes, ni meencuentro en mora por el pago, de aquellas si hubieren sido impuestas con fundamento en laley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia).

No responsable de IVA.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será por **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre la **CONTRATISTA** y el (la) supervisor(a) del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Cordialmente



JONNATHAM ALEXANDER MARTÍNEZ DIAZ
C.C. No. 1.070.958.463 de Facatativá

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 sábado 13 de diciembre de 2025, a las 14:36:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1070958463
Código de Verificación	1070958463251213143619

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 286125665

PIB
15:26:51

Bogotá DC, 13 de diciembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1070958463:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:12:12 PM horas del 01/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1070958463**
Apellidos y Nombres: **MARTINEZ DIAZ JONNATHAM ALEXANDER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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 12:35:51 horas del 01/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1070958463,** Apellidos y Nombres **MARTINEZ DIAZ JONNATHAM ALEXANDER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE FACATATIVA**, con NIT **800215793-8** 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.

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Facatativá – Cundinamarca, Diciembre del 2025

Señores
INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE FACATATIVÁ I.D.R.F.
Ciudad

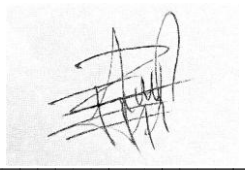
Asunto: Autorización para consultar en línea el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad en el desarrollo del proceso de selección contractual

De manera atenta, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1918 de 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"*, especialmente los artículos 3º y 4º, y el Decreto 753 de 2019 *"Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con énfasis en los artículos 1º y 2º, autorizo al Instituto de Deportes y recreación de Facatativá I.D.R.F. para ser consultado en las bases de datos del registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad en el desarrollo del proceso de selección contractual.

De igual manera, en virtud del inciso segundo del artículo 4º de la Ley 1918 de 2018, autorizo al Instituto de Deportes y recreación de Facatativá I.D.R.F. para que realice dicha verificación cada cuatro (4) meses, después del inicio de la relación contractual, con el fin de realizar su actualización.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,



_____
Jonnatham Alexander Martínez Díaz
C.C. 1070958463 de Facatativá

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

La suscrita declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

La presente la suscribo en el mes de diciembre del 2025.



Nombre.
Jonnatham Alexander Martínez Díaz
C.C. 1070958463 de Facatativá

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, 01/12/2025 02:32:37 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1070958463** y Nombre: **JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ.**

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. **128045512** . 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

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ identificado(a) con CC 1070958463 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**18/02/2020**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CENTRO DE ATENCION EN SALUD CAFAM FACATATIVA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en **QUIEN** , a los 01 días del mes diciembre del 2025 .

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

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.070.958.463**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 1 de Diciembre del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL
INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL DE FACATATIVA

AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y LA SECRETARIA DE EDUCACION DE CUNDINAMARCA , SEGUN RESOLUCION No. 001474 DEL 16 DE DICIEMBRE DE 1999

CONFIERE A:

Jonnatham Alexander Martínez Díaz

T.I. No. 900905-60360 de Facatativá - Cundinamarca

EL TITULO DE

Bachiller Técnico Industrial
En la Especialidad de Modelería

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA TECNICA INDUSTRIAL, SEGUN CONCEPTO EMITIDO POR LA COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO No. 230 DEL 11 DE FEBRERO DE 2002 Y DECRETO No. 3055 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2002 (MODIFICATORIO DEL ARTICULO 9º DEL 230/02)

RECTOR

MARTIN RENÉ SIABATO LOZANO
C.C. NO. 79.521.003 DE BOGOTA

SECRETARIA

OLOTHYS VEGA GAITÁN
C.C. NO. 41.660.427 DE BOGOTA

REGISTRO INTERNO
043-02-031207

NO REQUIERE SER REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION
SEGUN DECRETO No. 921 DEL 6 DE MAYO DE 1994.

DADO EN FACATATIVÁ, A 03 DE DICIEMBRE DE 2007

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

ACTA DE GRADO No. 43752

FOLIO: 0803

En la ciudad de Cúcuta, Departamento Norte de Santander, República de Colombia, a 26 de junio de 2015 se reunieron en la Universidad Francisco de Paula Santander, el Doctor HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ, Rector de la Universidad y el doctor DANIEL VILLAMIZAR JAIMES, Decano de la Facultad de Educación, Artes y Humanidades, con el fin de presidir la ceremonia en la cual se le otorga el título de

LICENCIADO EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES

a

JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ

quien previamente se identificó con la Cédula de Ciudadanía 1.070.958.463 expedida en Facatativá, Cundinamarca y código estudiantil 0730264, terminó satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con las disposiciones académicas de la UFPS y cumplió con los requisitos específicos del currículum para su graduación.

El señor Rector toma el juramento de rigor en los siguientes términos: "JURAIS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA, A LA SOCIEDAD Y A LA UNIVERSIDAD, CUMPLIR CON IDONEIDAD, CALIDAD Y ETICA, VUESTRO DESEMPEÑO PROFESIONAL, PRESERVANDO EL PRESTIGIO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER? El graduando contestó: SI JURO, Acto seguido se hace la entrega del Diploma de

LICENCIADO EN EDUCACION BASICA CON ENFASIS EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES

No. 0045708 a JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ

El cual queda registrado bajo el No. 40492.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta:

El Rector (fdo.) HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ
El Decano (fdo.) DANIEL VILLAMIZAR JAIMES

Es fiel copia tomada del Libro 37 de Actas de Grado, a 26 de junio de 2015.

LO CERTIFICA:

ADRIANA RODRIGUEZ LIZCANO
SECRETARIA GENERAL (E)

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Universidad Francisco de Paula Santander

Personería Jurídica No 20 Septiembre 19 de 1962 de la Gobernación del Departamento Norte de Santander

Confiere el Título de

Licenciado en Educación Básica

con Enfasis en Educación Fisica, Recreación y Deportes

A

JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ

C.C. No. 1.070.958.463 expedida en Facatativá, Cundinamarca

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

Expedido en la ciudad de Cúcuta, a 26 de Junio de 2015

EL RECTOR

EL DECANO DE LA FACULTAD

LIBRO 37 ACTA 43752 FOLIO 0803

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COCED
COLEGIO COLOMBIANO DE ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

TARJETA DE ENTRENADOR DEPORTIVO



TE 61616

Jonnatham Alexander
Martínez Díaz

CC 1070958463

Título

Licenciado en educación básica con énfasis en educación física, recreación y deportes

Institución de Educación Superior

Universidad Francisco de Paula Santander

Año de Graduación

2015

Néstor Ordóñez Saavedra
Presidente COCED

www.coced.co

Fecha de Expedición
12-02-2025

31.

ANEXO No. 157

MARIA NANCY GARZON SOCHE, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **51.987.397** de **Bogotá D.C.**, en su calidad de **VICERRECTOR ACADEMICO (FA)** Código **060** Grado **17** y de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 007 del 1 de noviembre de 2016, emanado por el Consejo Académico de la Universidad de Cundinamarca, "Por medio de la cual se reglamenta la vinculación de personal académico de la Universidad de Cundinamarca", quien en adelante y para los efectos de éste documento se denominará **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** y por la otra parte **JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.070.958.463** de **FACATATIVÁ**, quien para efectos del presente documento se denominará **PERSONAL ACADÉMICO**, acuerdan celebrar el presente anexo para la prestación de **SERVICIOS ACADÉMICOS**, y de acuerdo al estudio de necesidad y conveniencia realizado por el **DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO** y previo el cumplimiento de los requisitos legales el presente anexo se regirá por el Acuerdo No. 007 del 1 de noviembre de 2016, por las normas de derecho privado y por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO ORIENTADOR DE DEPORTES INDIVIDUALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EXTENSIÓN FACATATIVÁ. SEGUNDA. ACEPTACIÓN: EL PERSONAL ACADÉMICO** acepta en forma total e incondicional todas y cada una de las condiciones señaladas en el presente Anexo así como las normas que lo rigen. **TERCERA. - SERVICIOS PERSONALES: EL PERSONAL ACADÉMICO** vinculado se compromete a prestar sus servicios en desarrollo de las siguientes actividades académicas: 1. Elaborar un plan de trabajo por medio de un cronograma que incluya una descripción precisa y detallada de las sesiones formativas y las experiencias a desarrollar para cumplir con las obligaciones de esta orden contractual. Este plan deberá ser entregado al supervisor del contrato, previa validación del líder del área, 7 días posteriores de la firma del contrato..2. Durante la vigencia del contrato, cumplir un total de 165 horas como instructor en el fortalecimiento de las aptitudes y actitudes deportivas, específicamente en la modalidad del objeto del contrato..3. Definir previamente con el líder del área los horarios de desarrollo de las experiencias y prácticas formativas y competitivas de la modalidad del objeto del contrato, realizando su ejecución de manera autónoma e independiente..4. Diseñar, identificar y ejecutar estrategias dinámicas, vivenciales y creativas de convocatoria que promuevan la continuidad y conformación de grupos formativos, así como el desarrollo de experiencias y programaciones culturales y deportivas dirigidas a la comunidad universitaria, garantizando un incremento mínimo del 15 % en el número de integrantes del grupo que orienta..5. Llevar a cabo los procesos de formación: mínimo 3 sesiones formativas semanales de su modalidad y demás experiencias incentivando a los estudiantes, gestores del conocimiento, administrativos y graduados de la universidad de Cundinamarca a participar y generar intercambio de saberes a través de la modalidad que orienta, cumpliendo con una cobertura mínima mensual conforme a las metas del área y firmar la planilla que acredite el cumplimiento de sus horas antes y después de finalizar, en el formato establecido por el supervisor. .6. Planear, ejecutar e informar al supervisor la creación de un proyecto desde su área de conocimiento, de impacto regional y/o nacional que busque integrar a la comunidad no solamente universitaria si no de diferentes instituciones con el objetivo de generar el intercambio de saberes a través de su modalidad, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 150 participaciones. Se deberá presentar la planeación detallada mínimo con 20 días de anterioridad a su ejecución. Así mismo, posterior a su ejecución, se debe presentar un informe bajo la metodología campo de aprendizaje con sus respectivas evidencias, como son registros de asistencia virtual, evidencia fotográfica, entre otros. .7. Preparar y llevar el control de la participación de los grupos formativos y competitivos que

orienta y participación en eventos y/o experiencias tanto institucionales, interinstitucionales, regionales y nacionales, los cuales deben ser reportados semanalmente en la herramienta que disponga la Universidad..8. Planear y desarrollar otro tipo de experiencias dirigidas a la comunidad universitaria en general, incluyendo docentes, administrativos, graduados y estudiantes de pregrado y posgrado, que permitan el aprovechamiento del tiempo libre, generando interés en personas que no necesariamente hagan parte de los procesos de formación de la línea que orienta, así como articular la participación en el desarrollo de actividades conforme al cronograma de bienestar universitario, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 60 participaciones, acorde a la modalidad que lidera como instructor(a)..9. Ejecutar sus experiencias conforme al modelo educativo digital Transmoderno, al plan de desarrollo, la política de bienestar, la política de inclusión, el CAC B.U. Vida y Libertad y demás lineamientos que direcciona el actuar de la Universidad de Cundinamarca, determinando los valores a fortalecer por medio del programa que orienta como instructor(a)..10. Participar acompañando a los grupos que orienta en los encuentros deportivos y/o culturales regionales y nacionales que contemple la Universidad de Cundinamarca, entregando todas las evidencias requeridas conforme a lo establecido en el artículo 11 del Acuerdo 006 del 22 de abril de 2024 (en caso de tener que desplazarse a otra ciudad, la Universidad cubrirá los gastos conforme a las disposiciones normativas que apliquen)..11. El orientador se compromete a registrar de manera oportuna, completa y veraz en el aplicativo ADVISER (Sistema de Alertas Tempranas) toda la gestión realizada con la comunidad universitaria, incluyendo, pero sin limitarse a, entrenamientos, encuentros, experiencias individuales y grupales, así como cualquier otra acción de acompañamiento o intervención desarrollada en el marco de sus actividades. Este registro constituye una evidencia de su labor y es fundamental para el seguimiento, evaluación y mejora continua de las estrategias implementadas por la Dirección de Bienestar Universitario. (NUEVA ÉXITO ACADÉMICO). .12. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario a través del coordinador del área, informes, indicadores y estadísticas mensuales y un informe final con sus respectivos soportes y análisis completo del producto, en los formatos establecidos para tal fin, de las actividades realizadas en las cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el impacto de las mismas en el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria..13. Planear y ejecutar una muestra final, deportiva, cultural y/o artística, que destaque el trabajo realizado durante semestre o que convoque a diferentes grupos a la semana cultural y deportiva..14. Todas las demás actividades propias del objeto del contrato y/o que señale el supervisor de la presente orden.. **CUARTA- TÉRMINO DE EJECUCIÓN.** El término de ejecución del presente anexo será por el término de 05 de septiembre de 2025 al 28 de noviembre de 2025. **QUINTA- VALOR:** El valor total del presente Anexo es la suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($6.450.180,00) M/CTE.**, los cuales serán cancelados de la siguiente manera: **Un primer pago por el 50% con corte el 30 de Septiembre de 2025 una vez se de cumplimiento al 50% de las horas establecidas y un segundo pago por el 50% con corte el 28 de Noviembre de 2025**, una vez se verifique el cumplimiento del presente Anexo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) la entrega de los informes requeridos acerca de los productos y las actividades realizadas, con el visto bueno del supervisor del presente anexo. 2) Planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social. 3) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor. 4) Que se surtan los demás trámites administrativos correspondientes. **SEXTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago se realizará con base en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **879**, rubro **20.114-23.2020209.31-**, para la actual vigencia fiscal. **SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente anexo será ejercida por **DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO**. **OCTAVA. - GARANTÍAS: EL PERSONAL ACADÉMICO**, deberá constituir a favor de la Universidad

Garantía Única, que deberá ser otorgada por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, sobre el valor del presente Anexo y amparando los siguientes riesgos (Si a ello hay lugar).

RIESGO	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20 %	N/A	Durante la ejecución del contrato y cuatro meses más
Calidad	50 %	N/A	Durante la ejecución del contrato y un año más
Salarios y prestaciones sociales	10 %	N/A	Durante la ejecución del contrato y 3 años más
Correcto manejo del anticipo	100 %	N/A	Durante la ejecución y dos meses más

Cuando el anexo no supere los 50 SMLMV, no proceden garantías.

NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: En el evento de que las partes requieran dar por terminada la relación contractual, debe informar al supervisor del anexo y a la Oficina de Talento Humano (sede Fusagasugá) con diez (10) días calendario de anticipación y únicamente podrá dejar de cumplir sus obligaciones contractuales una vez firmada el acta de terminación anticipada **DÉCIMA.- CONOCIMIENTO DEL ACUERDO:** Con la firma del presente anexo el PERSONAL académico declara bajo gravedad de juramento que conoce el contenido del Acuerdo 007 del 1 de noviembre de 2016, emitido por el Consejo Académico de la Universidad de Cundinamarca, disposiciones normativas que acepta. **DÉCIMA. PRIMERA - CESIÓN:** el PERSONAL académico no podrá ceder en todo ni en parte las obligaciones contraídas con la firma del presente anexo. **DÉCIMA SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:** Con la firma del presente anexo, el **PERSONAL ACADÉMICO** declara bajo la gravedad de juramento, que cumple con los requisitos exigidos por la Universidad de Cundinamarca para la celebración del presente documento. **DÉCIMA TERCERA.-** Con la suscripción del presente anexo no se genera relación laboral entre las partes, por cuanto se trata de una vinculación de carácter civil y esporádico. **DÉCIMA CUARTA.- DECLARACIÓN JURAMENTADA POR EL PERSONAL ACADÉMICO:** Con la firma de este Anexo, el **PERSONAL ACADÉMICO** declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de las establecidas en la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas de la universidad. **DÉCIMA QUINTA. - OBLIGACION CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN: EL PERSONAL ACADÉMICO** se compromete a conocer, analizar y cumplir las normas y las disposiciones establecidas para los sistemas de gestión, entre ellos los de seguridad y salud en el trabajo. **DÉCIMA SEXTA. - DERECHOS DE AUTOR. EL PERSONAL ACADÉMICO** se obliga a suscribir con la universidad el documento de cesión de derechos patrimoniales de autor de manera total y sin limitación alguna a favor de la Universidad, de los derechos sobre obra(s) resultantes del presente acto, por el tiempo que establezca la ley nacional e internacional y sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982, si a ello hay lugar. **DECIMA SÉPTIMA. AUTONOMÍA. EL PERSONAL ACADÉMICO** ejecutará con total autonomía e independencia el objeto del presente Anexo, desde el punto de vista técnico y científico. Así mismo el PERSONAL declara que el cumplimiento del objeto se realiza bajo su exclusiva

responsabilidad y riesgo. **DÉCIMA OCTAVA. EL PERSONAL ACADÉMICO** declara y ratifica que el material objeto de la actividad académica es original y fue realizada por el sin violar o usurpar derechos de Propiedad Intelectual de terceros. En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre el material en cuestión, **EL PERSONAL ACADÉMICO** asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí Autorizados; para todos los efectos, **UNIVERSIDAD** actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa. **DÉCIMA NOVENA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se establece como domicilio contractual la ciudad de Fusagasugá (Cundinamarca), Diagonal 18 No. 20-29. **VIGÉSIMA. - SUSCRIPCIÓN:** Las partes suscriben el presente documento, en dos ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Fusagasugá, a los 02-09-2025

LA UNIVERSIDAD



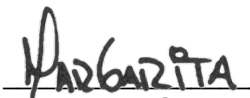
MARIA NANCY GARZON SOCHE
C.C. No. 51.987.397 de Bogotá D.C.

EL PERSONAL ACADÉMICO



JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ
C.C. No. 1.070.958.463 de FACATATIVA

EL SUPERVISOR



MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ
C.C. No. 53931146 de FUSAGASUGA

Proyectó: MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ
Aprobó: Talento Humano

12.1.13.1

31.

ANEXO No. 035

VILMA MORENO MELO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. **35.331.233** de **Bogotá D.C.**, en su calidad de **VICERRECTOR ACADEMICO (E)** Código **060** Grado **17** y de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 007 del 1 de noviembre de 2016, emanado por el Consejo Académico de la Universidad de Cundinamarca, "Por medio de la cual se reglamenta la vinculación de personal académico de la Universidad de Cundinamarca", quien en adelante y para los efectos de éste documento se denominará **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** y por la otra parte **JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.070.958.463** de **FACATATIVA**, quien para efectos del presente documento se denominará **PERSONAL ACADÉMICO**, acuerdan celebrar el presente anexo para la prestación de **SERVICIOS ACADÉMICOS**, y de acuerdo al estudio de necesidad y conveniencia realizado por el **DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO** y previo el cumplimiento de los requisitos legales el presente anexo se regirá por el Acuerdo No. 007 del 1 de noviembre de 2016, por las normas de derecho privado y por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO ORIENTADOR DE DEPORTES INDIVIDUALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EXTENSION FACATATIVA . SEGUNDA. ACEPTACIÓN: EL PERSONAL ACADÉMICO** acepta en forma total e incondicional todas y cada una de las condiciones señaladas en el presente Anexo así como las normas que lo rigen. **TERCERA. - SERVICIOS PERSONALES: EL PERSONAL ACADÉMICO** vinculado se compromete a prestar sus servicios en desarrollo de las siguientes actividades académicas: 1. Durante la vigencia del contrato, cumplir un total de 165 horas como instructor en el fortalecimiento de las aptitudes y actitudes deportivas, específicamente en la modalidad del objeto del contrato..2. Definir previamente con el coordinador del área los horarios de desarrollo de las actividades y prácticas de la modalidad del objeto del contrato, realizando su ejecución de manera autónoma e independiente..3. Realizar la planeación, organización, y ejecución de experiencias recreativas desde la modalidad que orienta en las tardes de aprendizaje recreativo, dirigidas a los hijos de los estudiantes, administrativos y gestores del conocimiento de la Universidad de Cundinamarca que estarán orientadas al esparcimiento, la educación lúdica y el desarrollo de habilidades blandas y sociales..4. Presentar un plan de actividades, con su respectivo cronograma, entregables, metodología y demás al supervisor del contrato, previamente avalado por el coordinador del área, para el cumplimiento del objeto del contrato, a la firma del mismo..5. Identificar y ejecutar estrategias de convocatoria para la continuidad y conformación de los grupos, actividades y programaciones culturales y deportivas dirigidas a la comunidad universitaria, con metodologías, estrategias pedagógicas y didácticas, que permitan aportar al buen estado físico y emocional de los miembros de la comunidad Universitaria desde el enfoque de la modalidad del objeto del contrato..6. Llevar a cabo los procesos de formación: mínimo 3 sesiones formativas semanales de su modalidad y demás actividades incentivando a la comunidad universitaria y todos sus actores a participar y generar intercambio de saberes a través de la modalidad que orienta, cumpliendo con una cobertura mínima mensual de 400 participaciones..7. Planear las clases y/o sesiones formativas a desarrollar con anterioridad teniendo en cuenta los contenidos establecidos en el plan de actividades presentada e informar al supervisor del contrato..8. Planear, ejecutar e informar al supervisor la creación de un proyecto desde su área de conocimiento, de impacto regional y/o nacional que busque integrar a la comunidad no solamente universitaria si no de diferentes instituciones con el objetivo de generar el intercambio de saberes a través de su modalidad, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 150 participaciones. Se deberá presentar la planeación detallada mínimo con 20 días de anterioridad a su ejecución. Así mismo, posterior a su ejecución, se debe

presentar un informe con sus respectivas evidencias..9. Preparar y llevar control de la participación del (los) grupo (s) que orienta en eventos y/o actividades tanto institucionales como inter-institucionales e informar al supervisor del contrato..10. Planear y desarrollar otro tipo de experiencias dirigidas a la comunidad universitaria en general, incluyendo docentes, administrativos, graduados y estudiantes de pregrado y posgrado, que permitan el aprovechamiento del tiempo libre, generando interés en personas que no necesariamente hagan parte de los procesos de formación de la línea que orienta, así como articular la participación en el desarrollo de actividades conforme al cronograma de bienestar universitario, cumpliendo con una cobertura mínima semestral de 150 participaciones, acorde a la modalidad que lidera como instructor(a)..11. Ejecutar sus actividades conforme al modelo educativo digital Transmoderno, al plan de desarrollo, la política de bienestar, la política de inclusión y demás lineamientos que direcciona el actuar de la Universidad de Cundinamarca, determinando los valores a fortalecer por medio del programa que orienta como instructor(a)..12. Según asignaciones entregadas por la dirección de bienestar universitario, participar en las actividades, plenos ASCUN y demás que se requieran en cumplimiento del objeto contractual y en el marco de las funciones de Bienestar. En caso de que sea un lugar diferente al de la ejecución del objeto contractual, los gastos de viaje y hospedaje serán reconocidos en los porcentajes y procedimientos establecidos por la Universidad..13. Presentar a la dirección de Bienestar Universitario a través del coordinador del área, informes, indicadores y estadísticas mensuales y un informe final con sus respectivos soportes y análisis completo del producto, en los formatos establecidos para tal fin, de las actividades realizadas en las cuales se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como el impacto de las mismas en el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad universitaria..14. Todas las demás actividades propias del objeto del contrato y/o que señale el supervisor de la presente orden.. **CUARTA- TÉRMINO DE EJECUCIÓN.** El término de ejecución del presente anexo será por el término de 18 de febrero de 2025 al 13 de junio de 2025. **QUINTA- VALOR:** El valor total del presente Anexo es la suma de **SEIS MILLONES CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS ($6.160.605,00) M/CTE.**, los cuales serán cancelados de la siguiente manera: **Un primer pago por el 50% con corte el 31 de Marzo de 2025 una vez se de cumplimiento al 50% de las horas establecidas y un segundo pago por el 50% con corte el 13 de Junio de 2025**, una vez se verifique el cumplimiento del presente Anexo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) la entrega de los informes requeridos acerca de los productos y las actividades realizadas, con el visto bueno del supervisor del presente anexo. 2) Planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social. 3) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor. 4) Que se surtan los demás trámites administrativos correspondientes. **SEXTA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago se realizará con base en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **212**, rubro **20.114-23.2020209.15-**, para la actual vigencia fiscal. **SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente anexo será ejercida por **DIRECTOR BIENESTAR UNIVERSITARIO**. **OCTAVA. - GARANTÍAS: EL PERSONAL ACADÉMICO**, deberá constituir a favor de la Universidad Garantía Única, que deberá ser otorgada por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, sobre el valor del presente Anexo y amparando los siguientes riesgos (Si a ello hay lugar).

RIESGO	%	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20 %	N/A	Durante la ejecución del contrato y cuatro meses más

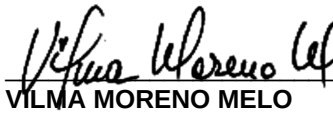
Calidad	50 %	N/A	Durante la ejecución del contrato y un año más
Salarios y prestaciones sociales	10 %	N/A	Durante la ejecución del contrato y 3 años más
Correcto manejo del anticipo	100 %	N/A	Durante la ejecución y dos meses más

Cuando el anexo no supere los 50 SMLMV, no proceden garantías.

NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: En el evento de que las partes requieran dar por terminada la relación contractual, debe informar al supervisor del anexo y a la Oficina de Talento Humano (sede Fusagasugá) con diez (10) días calendario de anticipación y únicamente podrá dejar de cumplir sus obligaciones contractuales una vez firmada el acta de terminación anticipada **DÉCIMA.- CONOCIMIENTO DEL ACUERDO:** Con la firma del presente anexo el PERSONAL académico declara bajo gravedad de juramento que conoce el contenido del Acuerdo 007 del 1 de noviembre de 2016, emitido por el Consejo Académico de la Universidad de Cundinamarca, disposiciones normativas que acepta. **DÉCIMA. PRIMERA - CESIÓN:** el PERSONAL académico no podrá ceder en todo ni en parte las obligaciones contraídas con la firma del presente anexo. **DÉCIMA SEGUNDA.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:** Con la firma del presente anexo, el **PERSONAL ACADÉMICO** declara bajo la gravedad de juramento, que cumple con los requisitos exigidos por la Universidad de Cundinamarca para la celebración del presente documento. **DÉCIMA TERCERA.-** Con la suscripción del presente anexo no se genera relación laboral entre las partes, por cuanto se trata de una vinculación de carácter civil y esporádico. **DÉCIMA CUARTA.- DECLARACIÓN JURAMENTADA POR EL PERSONAL ACADÉMICO:** Con la firma de este Anexo, el **PERSONAL ACADÉMICO** declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, de las establecidas en la Constitución Política, la Ley y las disposiciones internas de la universidad. **DÉCIMA QUINTA. - OBLIGACION CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN: EL PERSONAL ACADÉMICO** se compromete a conocer, analizar y cumplir las normas y las disposiciones establecidas para los sistemas de gestión, entre ellos los de seguridad y salud en el trabajo. **DÉCIMA SEXTA. - DERECHOS DE AUTOR. EL PERSONAL ACADÉMICO** se obliga a suscribir con la universidad el documento de cesión de derechos patrimoniales de autor de manera total y sin limitación alguna a favor de la Universidad, de los derechos sobre obra(s) resultantes del presente acto, por el tiempo que establezca la ley nacional e internacional y sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982, si a ello hay lugar. **DECIMA SÉPTIMA. AUTONOMÍA. EL PERSONAL ACADÉMICO** ejecutará con total autonomía e independencia el objeto del presente Anexo, desde el punto de vista técnico y científico. Así mismo el PERSONAL declara que el cumplimiento del objeto se realiza bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo. **DÉCIMA OCTAVA. EL PERSONAL ACADÉMICO** declara y ratifica que el material objeto de la actividad académica es original y fue realizada por el sin violar o usurpar derechos de Propiedad Intelectual de terceros. En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre el material en cuestión, **EL PERSONAL ACADÉMICO** asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí Autorizados; para todos los efectos, **UNIVERSIDAD** actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa. **DÉCIMA NOVENA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se establece como domicilio contractual la ciudad de Fusagasugá

(Cundinamarca), Diagonal 18 No. 20-29. **VIGÉSIMA. - SUSCRIPCIÓN:** Las partes suscriben el presente documento, en dos ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Fusagasugá, a los 11-02-2025

LA UNIVERSIDAD



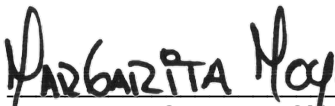
VILMA MORENO MELO
C.C. No. 35.331.233 de Bogotá D.C.

EL PERSONAL ACADÉMICO



JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ
C.C. No. 1.070.958.463 de FACATATIVA

EL SUPERVISOR



MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ
C.C. No. 53931146 de FUSAGASUGA

Proyectó: MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ

Aprobó: Talento Humano

12.1.13.1

25.

OTROSI No. 01 ANEXO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO N° 174 DEL 2024

CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA VICERRECTORA ACADÉMICA
PERSONAL ACADÉMICO	**JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ** CC 1.070.958.463 de FACATATIVA
OBJETO	Prestar servicios como orientador de deportes individuales para la comunidad universitaria de la Universidad de Cundinamarca extensión Facatativá.
VALOR INICIAL	Tres millones quinientos ochenta y cuatro mil trescientos cincuenta y dos pesos ($3.584.352) M/CTE.
VALOR ADICIONAL	Un millón setecientos noventa y dos mil ciento setenta y seis pesos ($1.792.176) M/CTE.
EJECUCIÓN INICIAL	Del 09 de octubre de 2024 al 29 de noviembre de 2024
EJECUCIÓN ADICIONAL	Del 30 de noviembre de 2024 al 20 de diciembre de 2024

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: N° 717 Del 02 de julio de 2024, Rubro Presupuestal 4020202090214-1 Servicios de educación.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL OTROSI: N° 717 Del 02 de julio de 2024, Rubro Presupuestal 4020202090214-1 Servicios de educación.

Entre los suscritos **VILMA MORENO MELO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 35.331.233 expedida en Bogotá, en su calidad de **VICERRECTOR ACADÉMICO (E)**, Código 060, Grado 17, de la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**, y de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 007 del 1 de noviembre de 2016, emanado por el Consejo Académico de la Universidad de Cundinamarca, *"Por medio de la cual se reglamenta la vinculación de personal académico de la Universidad de Cundinamarca"*, quien en adelante y para los efectos de éste documento se denominará **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**, por una parte y por la otra parte **JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ** identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. 1.070.958.463 de Facatativá, quien se denomina **PERSONAL ACADÉMICO**, hemos decidido celebrar el presente **OTROSI** al **ANEXO DE PERSONAL ACADÉMICO N° 174 DEL 2024**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

El 03 de octubre de 2024 se suscribió entre la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA** por una parte y por otra parte **JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ**, el **ANEXO DE PERSONAL ACADÉMICO N° 174 DEL 2024**, que tiene como objeto:

"Prestar servicios como orientador de deportes individuales para la comunidad universitaria de la Universidad de Cundinamarca extensión Facatativá".

Que, de acuerdo al oficio del 12 de noviembre de 2024, firmado por la doctora MARGARITA MOYA GONZALEZ en calidad de DIRECTORA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO solicita un OTROSI a la **ANEXO DE PERSONAL ACADÉMICO N° 174 DEL 2024**, para ampliar el tiempo del contrato hasta el 20 de diciembre de 2024 y adicionar recursos por el valor de un millón setecientos noventa y dos mil ciento setenta y seis pesos ($1.792.176) M/CTE, para ampliar las obligaciones del **ANEXO DE PERSONAL ACADÉMICO N° 174 DEL 2024.**

Que por lo anteriormente expuesto las partes,

ACORDAMOS:

PRIMERO. Agregar A LA CLÁUSULA TERCERA. - SERVICIOS PROFESIONALES las siguientes obligaciones: 1) Realizar la planeación, organización, y ejecución de experiencias recreativas desde la modalidad que orienta en las tardes de aprendizaje recreativo, dirigidas a los hijos de los estudiantes, administrativos y gestores del conocimiento de la Universidad de Cundinamarca que estarán orientadas al esparcimiento, la educación lúdica y el desarrollo de habilidades blandas y sociales. Cumpliendo con un total de 48 horas durante la ejecución del otrosí. 2) Llevar a cabo al menos una experiencia semanal recreativa y de bienestar saludable enfocadas en la implementación de pausas activas dirigidas al personal administrativo y gestores del conocimiento de la Universidad de Cundinamarca fortaleciendo la salud física y mental, el bienestar integral y la prevención de enfermedades asociadas al sedentarismo en el entorno laboral. 3) Apoyo en el despliegue de las experiencias que se llevaran a cabo en el encuentro cultural y deportivo siglo XXI.

SEGUNDO. - Prorrogar la CLAUSULA CUARTA. – TÉRMINO DE EJECUCIÓN La cual quedará así: Adicional al término de la ejecución inicial, el presente OTROSI se ejecutará por el periodo comprendido entre el 30 de noviembre de 2024 al 20 de diciembre de 2024.

TERCERO. - Adicionar a la CLAUSULA QUINTA. - VALOR: El valor del presente Anexo es la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($3.584.352) M/CTE**, los cuales serán cancelados de la siguiente manera: un único pago por el 100% con corte el 29 de noviembre de 2024, una vez se verifique el cumplimiento del presente anexo, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: 1) la entrega de los informes requeridos acerca de los productos y las actividades realizadas, con el visto bueno del supervisor del presente anexo. 2) planilla de pago al Sistema General de Seguridad Social. 3) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor. 4) Que se surtan los demás trámites administrativos correspondientes.

El valor de la adición es la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS ($1.792.176) M/CTE el cual se pagará así: Un único pago con corte al 20 de diciembre de 2024 correspondiente al 100% de la adición.

CUARTO. – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. – La suma del presente OTROSI se imputará con cargo al presupuesto de gastos de la Universidad de Cundinamarca para la vigencia fiscal de 2024 como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 717 del 02 de julio de 2024, Rubro Presupuestal 4020202090214-1, del Presupuesto General de la Universidad.

QUINTO. - Las demás cláusulas del **ANEXO DE PERSONAL ACADÉMICO N° 174 DEL 2024** continúan vigentes.

De conformidad con el contenido del presente **OTROSÍ** al **ANEXO DE PERSONAL ACADÉMICO N° 174 DEL 2024,** lo suscriben las partes el _____.

LA UNIVERSIDAD

VILMA MORENO MELO
CC **35.331.233** de Bogotá
Vicerrectora Académica (E)

PERSONAL ACADÉMICO



JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ
CC 1.070.956.463 de FACATATIVA

SUPERVISOR

MARIA MARGARITA MOYA GONZALEZ
DIRECTORA BIENESTAR UNIVERSITARIO

Proyectó:
Luisa Castillo Vargas
Técnico
Bienestar Universitario
Vo.Bo Asesor Jurídico
32.1-18.4

CCPS-060-2025

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Entidad se pudo verificar que **JONNATHAM ALEXANDER MARTÍNEZ DIAZ,** identificado con cédula No. 1070958463 expedida en Facatativá , estuvo vinculado a la Entidad en la modalidad de Contratación Directa descrito de la siguiente manera:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO METODÓLOGO DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE FACATATIVÁ "IDRF".

CONTRATO No. CPS-007-2025
FECHA DE INICIO: 12/02/2025
FECHA TERMINACION: 11/09/2025

Con el cumplimiento a las siguientes obligaciones específicas:

1. Revisar, analizar y proponer los ajustes y/o recomendaciones a las planificaciones de entrenamiento de los deportes asignados en relación con las escuelas de formación deportiva del Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF".
2. Garantizar y coordinar con los entrenadores de los deportes y/o modalidades asignadas los horarios de entrenamiento, los escenarios deportivos y otros espacios necesarios y pertinentes para el desarrollo y ejecución de los procesos de preparación y entrenamiento de los deportistas manteniendo de la misma manera, actualizada la información mensualmente.
3. Hacer el seguimiento de detección (TAMIZAJE), realizado por los formadores a los deportistas de las escuelas de formación según lo deportes asignados (los tiempos serán organizados por la SDTD).
4. Realizar en la semana, seis (06) asistencias técnicas presenciales de orientación de los deportes y/o modalidades de las agrupaciones asignadas, diligenciando por cada una la ficha técnica destinada para tal fin por parte de la Subdirección Técnica.
5. Realizar el acompañamiento técnico y metodológico a las competencias deportivas de preparación y fundamentales de los deportes y/o modalidades deportivas que hacen parte de las agrupaciones asignadas, previa aprobación de la Subdirección Técnica.
6. Estructurar, presentar y sustentar ante la Subdirección Técnica del Instituto las solicitudes de apoyo a competencias en los formatos establecidos por la misma en donde se reflejen claramente los presupuestos previstos, realizando el seguimiento, monitoreo y control técnico a cada una de ellas.

NIT. 800.215.793-8
Cll. 5 Nº 7A - 19 - Coliseo Central
Teléfonos: (57+1) 312 306 54 44
ww.idrf-facatativa-cundinamarca.gov.co
e-mail: idrfacatativa@hotmail.com

Powered by CamScanner

7. Apoyar a la Subdirección Técnica en la revisión y aprobación técnica de los informes mensuales y verificación de cumplimiento contractual de los formadores que realizan el apoyo al programa de escuelas de formación según los deportes y/o modalidades deportivas que hacen parte de las agrupaciones asignadas
8. Verificar que la cobertura presentada por los formadores mensualmente esté acorde con la base de datos administrada por el Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF".
9. Participar en representación del Instituto en los Comités, capacitaciones, visitas, reuniones y/o mesas técnicas a los cuales haya sido designado por el Supervisor y/u Ordenador del Gasto, en marco de los programas y proyectos de la entidad conducentes al cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo.
10. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.
11. Presentar informes mensuales ante el supervisor del contrato sobre la gestión realizada en ejecución de este junto con los comprobantes de pago al sistema general de seguridad social en salud y pensión y para el informe final se deberá realizar la entrega de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato en formato digital y modificable.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución de conformidad con la naturaleza del servicio, los estudios previos y la propuesta presentada por el contratista.

Se expide para los fines pertinentes a los diez (10) días del mes de octubre de dos mil veinticinco (2025).

JUAN CARLOS MANRIQUE SANCHEZ
Director General IDRF

Elaboró: Lyda Maritza Cuartas Cañón
Revisó: Juan Carlos Manrique Sánchez

NIT. 800.215.793-8
Cll. 5 Nº 7A - 19 - Coliseo Central
Teléfonos: (57+1) 312 306 54 44
ww.idrf-facatativa-cundinamarca.gov.co
e-mail: idrfacatativa@hotmail.com

Powered by CamScanner

CCPS-2025

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la Entidad se pudo verificar que **JONNATHAM ALEXANDER MARTÍNEZ DIAZ** ,identificado con cédula No. 1070958463 expedida en Facatativá , estuvo vinculado a la Entidad en la modalidad de Contratación Directa descrito de la siguiente manera:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO METODÓLOGO DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE FACATATIVÁ "IDRF".

CONTRATO No.	CPS-004-2024
FECHA DE INICIO:	01/03/2024
FECHA TERMINACION:	8/30/2024
CONTRATO No.	CPS-114-2024
FECHA DE INICIO:	02/09/2024
FECHA TERMINACION:	20/12/2024

Con el cumplimiento a las siguientes obligaciones específicas:

1. Revisar, analizar y proponer los ajustes de las planificaciones de entrenamiento de cada una de las escuelas de formación deportiva del Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF".
2. Hacer el seguimiento de detección (TAMIZAJE), realizado por los formadores a los deportistas de las escuelas de formación (los tiempos serán organizados por la SDTD).
3. Realizar una reunión mensual con cada uno de los grupos deportivos y padres de familia de las escuelas de formación y especificar tema y propósito de ésta.
4. Consolidar una propuesta para trabajar el afianzamiento de los valores institucionales en las escuelas deportivas del Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF"
5. Realizar en la semana, seis (06) asistencias técnicas presenciales y/o virtuales de orientación a los procesos pedagógicos de las escuelas de formación deportivas, garantizando el asistir metodológicamente
6. Apoyar a la subdirección técnica deportiva en la supervisión y verificación de cumplimiento contractual de los formadores que realizan el apoyo al programa de escuelas de formación.
7. Verificar que la cobertura presentada por los formadores mensualmente esté acorde con la base de datos administrada por el Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF".

NIT. 800.215.793-8
Cll. 5 Nº 7A - 19 - Coliseo Central
Teléfonos: (57+1) 312 306 54 44
ww.idrf-facatativa-cundinamarca.gov.co
e-mail: idrfacatativa@hotmail.com

Scanned with CamScanner

8. Apoyar eventos institucionales y reuniones direccionados por la Administración municipal y el Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF", de manera presencial y/o virtual, según se requiera su apoyo o participación, independientemente de la disciplina deportiva de la que trate el evento.
9. Asistir a las diferentes reuniones y capacitaciones convocadas por el Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF" o el Supervisor del contrato.
10. Portar de manera adecuada y acorde a su ejercicio profesional las prendas distintivas al momento de la prestación del servicio y en los eventos organizados, apoyados y liderados por el Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF".
11. Mantener alimentado el drive del Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF" con la información requerida para dar cumplimento al desarrollo del Plan de Acción Municipal.
12. Presentar puntualmente según cronograma estipulado por el supervisor del contrato: Cuenta de cobro- Informe mensual pormenorizado de las actividades realizadas, Planilla de pago a los aportes de Salud, Pensión y ARL, tabla de evidencias con sus respectivas fechas y fotografías en el que se vea reflejado el cumplimiento efectivo del servicio del contrato.
13. Las demás que conforme a su naturaleza le sean asignadas por el supervisor del contrato

Se expide para los fines pertinentes a los veintitrés (23) días del mes de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).

JUAN CARLOS MANRIQUE SANCHEZ
Director General IDRF

Elaboró: Lyda Maritza Cuartas Cañón
Revisó: Juan Carlos Manrique Sánchez

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO RECTOR DEL COLEGIO SEMINARIO SAN JUAN APÓSTOL DE FACATATIVÁ CUND.

C E R T I F I C A

Que **JONNATHAM ALEXANDER MARTÍNEZ DÍAZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.070.958.463 expedida en Facatativá Cund., labora al servicio de esta Institución como Docente en el área de Educación Física, desempeñando entre otras actividades de entrenador de Fútbol, así:

- Contrato Individual de Trabajo con establecimiento privado de enseñanza, por año escolar desde el 01 de septiembre de 2021 hasta el 30 de noviembre de 2021.

- Contrato Individual de Trabajo con establecimiento privado de enseñanza, por año escolar desde el 17 de enero de 2022 hasta el 04 de diciembre de 2022.

- Contrato Individual de Trabajo a Término Fijo – Inferior a Un (1) Año, desde el 1° de Febrero de 2023 hasta el 30 de Noviembre de 2023.

Desempeñando entre otras las siguientes funciones:

- Planificar los entrenamientos y la estrategia del equipo
- Seleccionar a los jugadores para el equipo titular que represente la Institución
- Motivar a los jugadores antes, durante y después de los entrenamientos.
- Tomar decisiones durante los partidos.
- Evaluar el rendimiento del equipo y de cada jugador individualmente para identificar áreas de mejora.
- Desarrolla los lineamientos curriculares establecidos por el Ministerio de Educación Nacional en el área de Educación Física.
- Propende por una excelente educación moral, intelectual y mental
- Aplica las disposiciones de la Ley de Infancia y Adolescencia contenidas en su interacción con los estudiantes.

- Educar a los alumnos sobre el entrenamiento deportivo de calentamientos antes de iniciar cualquier práctica o entrenamiento, con la finalidad de evitar cualquier tipo de lesión.
- Planificar las actividades tanto teóricas como prácticas que llevarán a cabo los alumnos.
- Ayudar a los alumnos con el desarrollo de competencias, tales como: trabajo en equipo, la concentración, la expresión corporal, el control y dominio de las actividades.
- Gestionar los materiales deportivos de la institución, disponibilidad y funcionamiento de los mismos, es decir, estar pendiente que tanto las áreas deportivas, como los implementos deportivos estén en perfecto estado.

Durante su permanencia en el Colegio, ha demostrado ser una persona seria, excelente trabajador, comprometido y responsable con sus labores diarias. Así mismo, posee excelentes relaciones personales y disponibilidad para trabajar en equipo.

Se expide la presente certificación en Facatativá Cund., a los treinta días (30) días del mes de Octubre de 2023, con destino a trámites Deportivos ante entidades pertinentes.

JUAN PABLO JIMÉNEZ FETECUA Pbro
Rector

COLEGIO SEMINARIO RECTORIA FACATATIVA

COLEGIO MAYOR DE OCCIDENTE

Nit: 832.003.037-4

Resolución de Aprobación No. 000793
Del 6 de Agosto de 2001
Teléfono: 8900624 Cel. 3208311020 Calle 7 No. 3-91 Sur B. Juan XXIII
Pagina web: www.colegiomayordeoccidente.edu.co
Correo electrónico: colegiomayoroccidente@hotmail.com
Facatativa – Cundinamarca

EL SUSCRITO PRINCIPAL

DEL COLEGIO MAYOR DE OCCIDENTE

CERTIFICA QUE:

El señor: **JONNATHAM ALEXANDER MARTINEZ DIAZ** identificado con cédula de ciudadanía número 1.070.958.463 de Facatativa Cund., presentó la siguiente vinculación:

Cargo que Desempeñó:
DOCENTE EDUCACION FISICA

Tiempo de servicio: desde el 01 de febrero de 2015 al 30 de noviembre de 2015, del 1 de febrero de 2016 al 30 de Noviembre de 2016, del 01 de febrero de 2017 al 30 de noviembre de 2017, del 01 de febrero de 2018 al 30 de noviembre de 2018, y del 01 de febrero de 2019 al 30 de Noviembre de 2019.
Tipo de Contrato: TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO.

Se expide a solicitud del interesado.

Dada en Facatativa Cund., a los dos (02) días del mes de Diciembre de 2019.

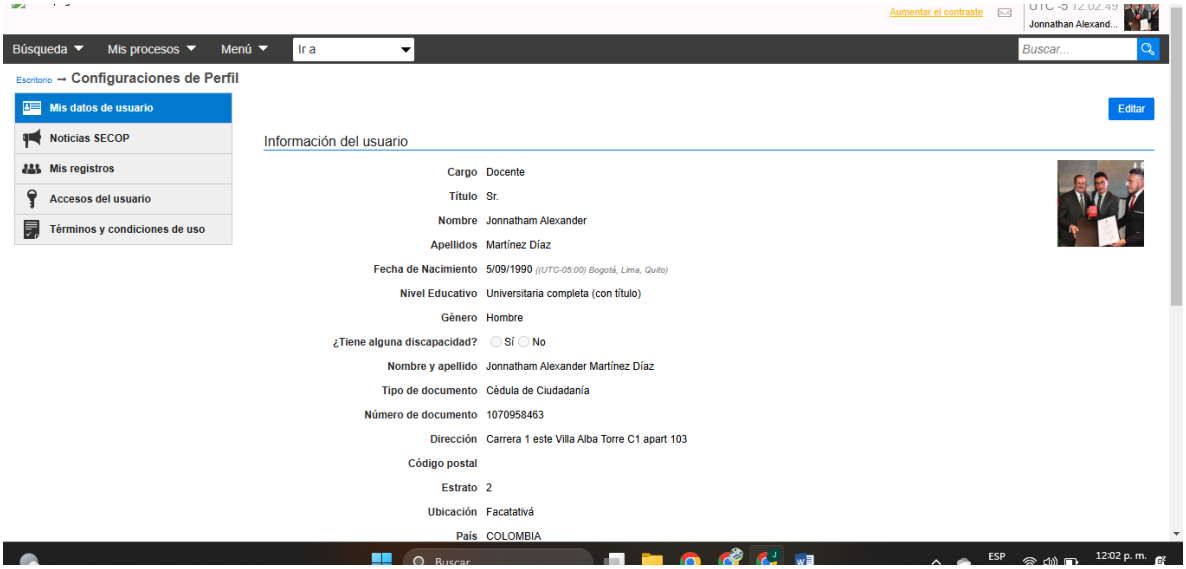
Atentamente,

Colegio Mayor de Occidente
Nit. 832.003.037 - 4
SECRETARIA

PABLO GIOVANNI GARCIA LATORRE
PRINCIPAL

"Somos buenos y exitosos porque tú haces parte de nosotros"

Scanned with CamScanner


Aumentar el contraste
Jonnathan Alexand...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Configuraciones de Perfil
Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso
Editar
Información del usuario
Cargo Docente
Título Sr.
Nombre Jonnatham Alexander
Apellidos Martínez Díaz
Fecha de Nacimiento 5/09/1990 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Nivel Educativo Universitaria completa (con título)
Género Hombre
¿Tiene alguna discapacidad? Sí No
Nombre y apellido Jonnatham Alexander Martínez Díaz
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 1070958463
Dirección Carrera 1 este Villa Alba Torre C1 apart 103
Código postal
Estrato 2
Ubicación Facatativá
País COLOMBIA
Buscar
ESP
12:02 p. m.