Facatativá Cundinamarca, enero de 2026

Señor:
JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO
C.C. No. 1.070.980.867
juancamilo_22@outlook.com
Ciudad

ASUNTO: INVITACION PARA PRESTAR SU SERVICIOS

Cordial Saludo, Respetado Señor Gamboa:

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

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO COORDINADOR DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE FACATATIVÁ IDRF Y LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA.

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

FORMACIÓN ACADEMICA	**BÁSICA PRIMARIA**	N/A
	SECUNDARÍA	Bachiller
	TÉCNICO/TECNÓLOGO/PROFESIONAL	N/A
	POSGRADO	N/A
EXPERIENCIA	**GENERAL**	Mínimo Quince (15) meses
	ESPECIFICA	Mínimo Seis (06) meses
REQUISITOS ADICIONALES	N/A	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Coordinar y realizar acompañamiento y seguimiento en los escenarios deportivos administrativos por el IDRF (Coliseo Central, Villa Deportiva, Parque de los Niños, Skate Park, Estadio Municipal, Sacúdete y Polideportivo el Zambrano) de todas las actividades relacionadas con la adecuación, mantenimiento y reparación que sean requeridas.
2. Diseñar el cronograma de todas las actividades relacionadas con la adecuación, mantenimiento y reparación que se requieran en los diferentes escenarios deportivos de los diferentes barrios y veredas del municipio de Facatativá, el cual deberá contar con la aprobación y visto bueno de la Subdirección Técnica, presentando las respectivas evidencias fotográficas de los escenarios visitados.
3. Elaborar y suscribir las respectivas actas de entrega de los escenarios deportivos a las diferentes entidades públicas y/o privadas que hagan uso de estos espacios, así como también las actas de cierre una vez sean entregados los escenarios, en las cuales deberá diligenciar la lista de chequeo con el fin de registrar el estado de entrega y recepción de estos.
4. Diligenciar los formatos y fichas suministrados por el Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF" que demuestren la planificación y ejecución de las actividades mes a mes.
5. Velar por la conservación, mantenimiento y uso racional de los materiales y equipos que se encuentran al interior de los escenarios deportivos administrados por el IDRF, en aras de que dichos se encuentren siempre en óptimas condiciones para el uso del público.

6. Velar y propender por el buen trato hacia las personas, y la calidad en los servicios prestados a la comunidad y demás usuarios asistentes a dichos escenarios deportivos.
7. Socializar con el supervisor las solicitudes de préstamo y/o realización de actividades recreo deportivas recibidas por la comunidad dentro de los escenarios deportivos.
8. Brindar apoyo logístico en los eventos recreativos y deportivos programados y apoyados por el Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF" según indicación y/o solicitud del supervisor del contrato.
9. Cumplir a cabalidad las indicaciones que para efecto designe la Dirección y/o la Subdirección Técnica por medio escrito y/o verbal.
10. Manipular de manera adecuada los equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilizan para cumplir el objeto del contrato.
11. Solicitar al almacenista del instituto de recreación y deportes del municipio de Facatativá “IDRF” el material correspondiente para realizar las labores del mantenimiento y hacer la entrega de elementos al finalizar la relación contractual en buen estado, el proceso que se ejecutará mediante acta para efectos de paz y salvo liquidación bilateral del contrato conforme lo establece la ley 80 de 1993 y el decreto 019 de 2012.
12. Entregar evidencia fotográfica de labores realizadas en cumplimiento y ejecución del contrato.
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 **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) 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 2026.

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 de **CINCO (05) MESES**, contados 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

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: JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO
Dirección: CARRERA 5 # 1 – 100 TORRE 2, FACATATIVA - CUNDINAMARCA
Teléfono: 3228864227
Email: juancamilo_22@outlook.com

OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO COORDINADOR DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE FACATATIVÁ IDRF Y LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

1. Coordinar y realizar acompañamiento y seguimiento en los escenarios deportivos administrativos por el IDRF (Coliseo Central, Villa Deportiva, Parque de los Niños, Skate Park, Estadio Municipal, Sacúdete y Polideportivo el Zambrano) de todas las actividades relacionadas con la adecuación, mantenimiento y reparación que sean requeridas.
2. Diseñar el cronograma de todas las actividades relacionadas con la adecuación, mantenimiento y reparación que se requieran en los diferentes escenarios deportivos de los diferentes barrios y veredas del municipio de Facatativá, el cual deberá contar con la aprobación y visto bueno de la Subdirección Técnica, presentando las respectivas evidencias fotográficas de los escenarios visitados.
3. Elaborar y suscribir las respectivas actas de entrega de los escenarios deportivos a las diferentes entidades públicas y/o privadas que hagan uso de estos espacios, así como también las actas de cierre una vez sean entregados los escenarios, en las cuales deberá diligenciar la lista de chequeo con el fin de registrar el estado de entrega y recepción de estos.

4. Diligenciar los formatos y fichas suministrados por el Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF" que demuestren la planificación y ejecución de las actividades mes a mes.
5. Velar por la conservación, mantenimiento y uso racional de los materiales y equipos que se encuentran al interior de los escenarios deportivos administrados por el IDRF, en aras de que dichos se encuentren siempre en óptimas condiciones para el uso del público.
6. Velar y propender por el buen trato hacia las personas, y la calidad en los servicios prestados a la comunidad y demás usuarios asistentes a dichos escenarios deportivos.
7. Socializar con el supervisor las solicitudes de préstamo y/o realización de actividades recreo deportivas recibidas por la comunidad dentro de los escenarios deportivos.
8. Brindar apoyo logístico en los eventos recreativos y deportivos programados y apoyados por el Instituto de Deportes y Recreación de Facatativá "IDRF" según indicación y/o solicitud del supervisor del contrato.
9. Cumplir a cabalidad las indicaciones que para efecto designe la Dirección y/o la Subdirección Técnica por medio escrito y/o verbal.
10. Manipular de manera adecuada los equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilizan para cumplir el objeto del contrato.
11. Solicitar al almacenista del instituto de recreación y deportes del municipio de Facatativá “IDRF” el material correspondiente para realizar las labores del mantenimiento y hacer la entrega de elementos al finalizar la relación contractual en buen estado, el proceso que se ejecutará mediante acta para efectos de paz y salvo liquidación bilateral del contrato conforme lo establece la ley 80 de 1993 y el decreto 019 de 2012.
12. Entregar evidencia fotográfica de labores realizadas en cumplimiento y ejecución del contrato.
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

DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) 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 me encuentro en mora por el pago, de aquellas si hubieren sido impuestas con

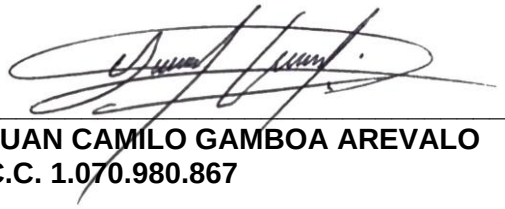
fundamento en laley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia).

No responsable de IVA.

TIEMPO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de **CINCO (05) 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,



JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO
C.C. 1.070.980.867

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 04 de diciembre de 2025, a las 12:30:09, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1070980867
Código de Verificación	1070980867251204123009

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. 287195079

PIB
11:38:27

Bogotá DC, 30 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) JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1070980867:

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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 12:32:19 PM horas del 04/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1070980867**

Apellidos y Nombres: **GAMBOA AREVALO JUAN CAMILO**

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

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 12:35:32 horas del 04/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1070980867,** Apellidos y Nombres **GAMBOA AREVALO JUAN CAMILO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACION 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.

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

Facatativá – Cundinamarca, DICIEMBRE de 2025

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

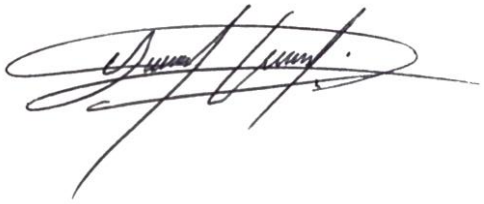
Asunto: Autorización para consultar en línea el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad en el desarrollo del proceso de selección contractual

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,



_____
JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO
C.C. 1070980867 de FACATATIVA

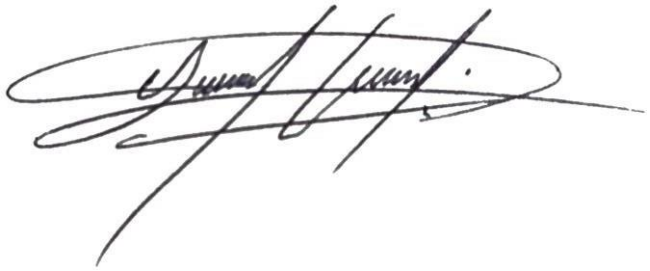
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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. JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO

C.C. 1070980867 de FACATATIVA

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, 04/12/2025 12:42:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1070980867** y Nombre: **JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO.**

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. **128603289** . 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.

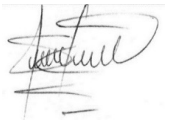
Nueva Busqueda | Imprimir

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1070980867,** *no está registrado/a* en el 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 04 de diciembre de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO identificado(a) con Cedula Ciudadania 1070980867, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20230606	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 4 días del mes de Diciembre de 2.025

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
30788348

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
Y EN SU NOMBRE

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL
INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL DE FACATATIVÁ

AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, SEGÚN
RESOLUCIÓN No. 1045 DEL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2010

CONFIERE A:

Juan Camilo Gamboa Arévalo

T.I. No. 970505-07304 de Facatativá - Cundinamarca

EL TÍTULO DE

Bachiller Técnico Industrial

En la Especialidad de Electricidad

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA TÉCNICA INDUSTRIAL, SEGÚN CONCEPTO EMITIDO POR LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO No. 1290 DEL 16 DE ABRIL DE 2009

RECTOR

MARTÍN RENÉ SIABATO LOZANO
C.C. No. 79.521.003 DE BOGOTÁ

SECRETARIA

GLOTHYS VEGA GAITÁN
C.C. No. 41.660.427 DE BOGOTÁ

REGISTRO INTERNO

ACTA No. 057 FOLIO No. 003

NO REQUIERE SER REGISTRADO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SEGÚN DECRETO No. 921 DEL 6 DE MAYO DE 1994.

DADO EN FACATATIVÁ, A 04 DE DICIEMBRE DE 2013

Acta Individual de Grado

Ministerio de Educación Nacional
Secretaría de Educación Municipal

Institución Educativa Municipal
Instituto Técnico Industrial de Facatativá

Cra. 5a. No. 9-45 - Tel.: 842 26 09 - 842 29 21

Inscripción S.E.: Folios 86 y 87
Ordinal 04
Dane: 125269000357

En la ciudad de Facatativá, a los cuatro (04) días del mes de diciembre de 2013 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la Institución Educativa Municipal Instituto Técnico Industrial de Facatativá, Aprobada por la Secretaría de Educación de Facatativá, Cundinamarca, hasta Grado Undécimo, en el nivel de Educación Media Técnica Industrial y Autorizada para otorgar el Título de Bachiller Técnico Industrial, según Resolución No. 1045 del 27 de septiembre de 2010, emanada de la Secretaría de Educación Municipal.

Comprobada la situación legal académica y técnica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica Industrial, se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER TÉCNICO INDUSTRIAL

En la Especialidad de Electricidad

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Juan Camilo Gamboa Arévalo
T.I. No. 970505-07304 de Facatativá - Cundinamarca-

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 057 de fecha diciembre 04 de 2013 que consta de 175 alumnos graduados, comienza con el nombre de Acosta López Michael Migdonio y se cierra con el nombre de Villamil Tibaduisa Yaily Carolina.

Firmada y sellada por MARTÍN RENÉ SIABATO LOZANO *(Rector)* y
GLOTHYS VEGA GAITÁN *(Secretaria)*

Dada en Facatativá, a los cuatro (04) días del mes de diciembre de 2013

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981.
No requiere ser registrado en la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994

MARTÍN RENÉ SIABATO LOZANO
C.C. No. 79.521.003 de Bogotá
Rector

GLOTHYS VEGA GAITÁN
C.C. No. 41.660.427 de Bogotá
Secretaria

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN	
N° de contrato:	CD-120-2024
Contratante:	JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO
Contratista:	INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE FACATATIVÁ
Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COORDINADOR DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA**
Valor:	**OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($8.356.666)**
Plazo:	HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2024

El 02 de septiembre de 2024 en la ciudad de Facatativá, se reunieron **JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO identificado** civilmente con cedula de ciudadanía **N° 1.070.980.867** y **ALEJANDRO VELASQUEZ MAYORGA** en calidad de **DIRECTOR GENERAL**, con el fin de suscribir acta de inicio del contrato señalado a partir de:

FECHA DE INICIO	02/09/2024
FECHA DE TERMINACION	20/12/2024

Para el efecto se han verificado por parte del supervisor(a) designado(a) los siguientes requisitos de ejecución contractualmente establecidos para dar inicio al presente contrato.

Registro Presupuestal	2024000313	fecha del registro: 02/09/2024
Afiliación a ARL	ARL – Sura	fecha inicio de cobertura: 02/09/2024

En tal virtud, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de ejecución, las partes expresan conocer a cabalidad las respectivas obligaciones y demás términos del contrato.

Para la constancia se firma la presente por quienes en ella intervinieron, el día 02 de septiembre de 2024.

ALEJANDRO VELASQUEZ MAYORGA **Director General.**	**JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO** **Contratista**

Powered by CamScanner

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LA DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA

CU-GAF-CL217-S-2023

CERTIFICA

Que el señor **JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.980.867 de Facatativá, fue servidor de esta entidad y prestó sus servicios como se relaciona a continuación:

NUM.	FEC. INICIO	FEC. FIN	CLASE DE NOMBRAMIENTO	SEDE
01	24/09/2021	30/09/2021	Supernumerario Auxiliar administrativo 5120-04	Registraduría Municipal de Facatativá
02	01/10/2021	31/12/2021	Supernumerario Auxiliar administrativo 5120-04	Registraduría Municipal de Facatativá
03	01/01/2022	04/02/2022	Supernumerario Auxiliar administrativo 5120-04	Registraduría Municipal de Facatativá
04	05/02/2022	28/02/2022	Supernumerario Auxiliar administrativo 5120-04	Registraduría Municipal de Facatativá
05	01/03/2022	31/03/2022	Supernumerario Auxiliar administrativo 5120-04	Registraduría Municipal de Facatativá
06	01/04/2022	30/04/2022	Supernumerario Auxiliar administrativo 5120-04	Registraduría Municipal de Facatativá

Que su última vinculación como supernumerario **AUXILIAR ADMINISTRATIVO 5120-04,** en la Registraduría Municipal de Facatativá fue del 01/04/2022 al 30/04/2022, con una jornada laboral de las 08:00 horas a las 17:00 horas.

Que, mediante la Resolución 14293 de 2022, las funciones a desempeñar en el cargo Auxiliar Administrativo 5120-04, son:

1. *Atender a usuarios internos y externos, brindando orientación en las solicitudes, conforme a normas de protocolo y a lo previsto en el manual de atención al colombiano de la RNEC.*
2. *Tramitar documentos propios del área teniendo en cuenta normas técnicas, sistemas y procesos de organización y especificaciones o características estipuladas en el sistema de Gestión Documental*
3. *Organizar, actualizar y archivar la información y registros relacionados con la gestión del área, de acuerdo con las normas de seguridad, parámetros y procedimientos establecidos por la RNEC.*
4. *Apoyar la realización de labores que faciliten la gestión administrativa del área teniendo en cuenta necesidades, importancia, prioridades y frecuencia de los asuntos a tratar, de acuerdo con las normas, lineamientos y políticas institucionales.*
5. *Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.*
6. *Dar cumplimiento a los requerimientos y/o funciones que le sean asignadas durante los periodos electorales.*

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras. Si el número de la cédula de ciudadanía no corresponde con el de la persona solicitada **ESTA CERTIFICACIÓN CARECE DE VALIDEZ,** y es **INEFICAZ** si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes

7. *Acceder a la formación y/o capacitación que se brinde por parte de la entidad, en los temas relacionados con los procesos de Registro Civil, Identificación, procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana.*
8. *Responder por el inventario de elementos devolutivos que le sean asignados.*
9. *Mantener actualizados y organizados los documentos que por razón de sus funciones deba producir, de acuerdo con la normatividad, las tablas de retención documental y los procedimientos vigentes.*
10. *Aplicar de manera eficaz las políticas institucionales respecto de la atención a los ciudadanos, de acuerdo con las funciones del empleo, los procesos asignados, lineamientos establecidos y procedimientos vigentes.*
11. *Efectuar control y seguimiento a las actividades asignadas garantizando el cumplimiento de las metas acordadas, de acuerdo con las funciones del cargo y las instrucciones del superior inmediato*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para los fines a que haya lugar.

Dada en Bogotá DC, 23 de febrero 2023.

GUSTAVO ADOLFO TOBO RODRÍGUEZ **NICOLÁS FORERO OBREGÓN**
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil por Cundinamarca.

Reviso, aprobó: Carlos Alberto Rodríguez Castro
Elaboró: Manuela Tatiana Umbariba Barajas.

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras. Si el número de la cédula de ciudadanía no corresponde con el de la persona solicitada **ESTA CERTIFICACIÓN CARECE DE VALIDEZ,** y es **INEFICAZ** si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes

EL SUSCRITO PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA

CERTIFICA

Que el señor **GAMBOA AREVALO JUAN CAMILO** identificado con cédula de ciudadanía No. 1070980867 de Facatativá C/marca, laboró en esta Entidad desempeñando el cargo de **SUPERNUMERARIO DE BRIGADAS,** con un contrato a término fijo inferior a un año desde el 20 de enero del 2021 hasta el 19 de julio de 2021.

Se expide en Facatativá a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).



JULIAN ANDRES SEGURA LEON
Profesional II de Talento Humano
Tel: 314 3332017
Dirección: Cra 3 # 4-60

ELABORO: CMOP/PII-TH_____
Copia consecutiva / Hoja de vida

DIMARK DE COLOMBIA S.A.

NIT: 860.534.458-1

CERTIFICA

Que el señor **JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO,** identificado con Cédula de Ciudadanía No 1,070,980,867 de Facatativá, labora en nuestra compañía con un contrato a término fijo, desempeñando el cargo Auxiliar Servicio Técnico el cual desempeña desde el 11 de Octubre de 2016 devengando un salario mensual de Ochocientos mil pesos ($800.000).

La presente se expide a solicitud del interesado, y para constancia se firma a los (23) días del mes de febrero de 2018.

Cordialmente

Dimark de Colombia S.A.

DIMARK DE COLOMBIA S.A.
DPTO DE RECURSOS HUMANOS

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 el Señor **JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO** identificado con C.C. No. **1.070.980.867** de Facatativá- Cund, estuvo vinculado a la Entidad apoyando las actividades de inventarios y adecuación de almacén en un lapso comprendido entre el 01/02/2016 y el 30/08/2016.

Se expide para los fines pertinentes a los treinta (30) días del mes de Marzo del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Recuperemos a Facatativá

I.D.R.F.
DIRECTOR GENERAL

JUAN CARLOS MANRIQUE SANCHEZ
Director General

DISTRIBUCIONES

ALEJANDRIA

NIT: 79.697.193-1

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente certifico que el señor **JUAN CAMILO GAMBOA AREVALO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.070.980.867, laboró en esta empresa desde el día 15 de Mayo de 2014 hasta el 15 de Mayo de 2015, desempeñando el cargo de **BODEGUERO.**

Durante ese tiempo se destacó por ser una persona cumplida y responsable en las tareas asignadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 08 días del mes de Julio de 2015.

Cordialmente,

ORLANDO ADELMO GAMBOA
C.C.No. 79.697.193
Gerente

https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/

Chat

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 12:58:57

Juan camilo gambo...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio

Última Actualización 20h09

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

0	0	0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas	Nuevos informes	Mensajes

Sugerencias SECOP



El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos.

Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'.

Mensajes

Todos

Sin mensajes...

Más información

Oportunidades de negocio

Recibidas

Sin oportunidades

Más información