Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA: EMAVI

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GOMEZ	ZULUAGA	DIANA ALEXANDRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1.130.594.133

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL.(X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA 25 MES 08 AÑO 1987

DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 6CO No. 40CO 18

PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI

TELÉFONO 316 6391556 EMAIL Diana25125@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11X

TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADÈMICO

FECHA DE GRADO: MES 02 AÑO 2006

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TC	5	X		Técnico en Admòn Informática y Sistemas	12	2011	
TL	6	X		Tecnóloga en Administración de Empresas	12	2013	
UN	9	X		Profesional Administración de Empresas	12	2017	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
INGLES	X				X		X		

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESCUELA MILITAR DE AVIACIÒN MARCO FIDEL SUÀREZ	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI	diana.gomez@emavi.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
032-4881000 EXT 18751	DÍA 16 MES 09 AÑO 17	DÍA 22 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asistente Adtva PIINF y PCMAE	GRUAC-PIINF y PCMAE	CALLE 54 No. 8B 16

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ESCUELA MILITAR DE AVIACIÒN MARCO FIDEL SUÀREZ	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI	diana.gomez@emavi.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
032-4881000 EXT 18751	DÍA 28 MES 01 AÑO 17	DÍA 20 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Asistente Adtva PIINF y PCMAE	GRUAC-PIINF y PCMAE	CALLE 54 No. 8B 16

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CENTRO DE CARRERAS TÈCNICAS LABORALES CETEL		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI	docente10@cetel.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
032- 4893154	DÍA 01 MES 09 AÑO 18	DÍA 15 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Coordinadora de Bienestar Institucional	Bienestar Universitario	Carrera 5 Norte No. 61 N 126

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUND. UNIVERSITARIA SEMINARIO TEOLOGICO BAUTISTA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI	información

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
032- 5132320	DÍA 15 MES 09 AÑO 16	DÍA 15 MES 09 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Asistente académica	Programa Teología modalidad distancia	Avenida Guadalupe No. 1b 112

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CORP. UNIVERSITARIA AUTONOMA DE NARIÑO AUNAR		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
VALLE DEL CAUCA	SANTIAGO DE CALI	diana.gomez@emavi.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
032-4047227	DÍA 01 MES 08 AÑO 07	DÍA 31 MES 10 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Secretaria de Registro y Control Académico	Registro y Control Académico	CRA. 42 No. 5ª 79

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	1	15
EMPLEADO SECTOR PRIVADO	9	108
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	10	123

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOM- PATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTA- CIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Diana Alexandra Gomez Z

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14628465103

(415)7707212489984(8020) 000001462846510 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 3 0 5 9 4 1 3 3	2	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 1 3	1 1 3 0 5 9 4 1 3 3	2 0 0 5 0 8 0 2

Lugar de expedición / 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GOMEZ	ZULUAGA	DIANA	ALEXANDRA

35. Razón social:

36. Nombre comercial: | 37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal
CL 2 A 43 15 BRR EL LIDO

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
diana25125@gmail.com		3 1 6 6 3 9 1 5 5 6	3 9 7 5 3 8 8

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2
8 2 9 9	2 0 1 0 1 2 0 6	9 6 0 2	2 0 1 5 1 2 0 1			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 9 0 6 1 8

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo:

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 07 de enero de 2022, a las 12:30:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1130594133
Código de Verificación	1130594133220107123046

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.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 186565109

WEB
12:47:43

Bogotá DC, 07 de enero del 2022

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) DIANA ALEXANDRA GOMEZ ZULUAGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1130594133:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (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.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:49:15 PM horas del 07/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1130594133**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ ZULUAGA DIANA ALEXANDRA**

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 acerquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Policía Nacional de Colombia

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, 18/01/2022 10:55:23 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1130594133** y Nombre: **DIANA ALEXANDRA GOMEZ ZULUAGA.**

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. **29167969** . 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

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Santiago de Cali, 7 de enero de 2022

Señores
MDN-FAC-EMAVI
Cali – Valle del Cauca.

Proceso de Contratación Directa No._____ -EMAVI-GRUAC-2022

La suscrita Diana Alexandra Gómez Zuluaga, identificado como aparece al pie de mi firma, presento oferta para el proceso de contratación de la referencia, haciendo las siguientes manifestaciones:

1. Conozco y acepto los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del MINISTERIO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Tengo plena capacidad para suscribir y presentar la oferta como Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario.
3. La oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la solicitud de oferta.
4. La oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación, han sido elaboradas de acuerdo con la solicitud de oferta y hacen parte integral de la oferta.
5. Los documentos que presento con la oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. La oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones causados con ocasión de la misma y los que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. En caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma.
8. En caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en la solicitud de oferta.
9. Manifiesto que me encuentro a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
10. Acepto que los actos que se produzcan con ocasión del presente proceso de contratación me sean notificados al correo electrónico que más adelante indico.
11. Recibiré notificaciones en los siguientes puntos de contacto:

Persona de contacto	Diana Alexandra Gómez Zuluaga
Dirección	Calle 6 C Oeste # 40 C Oeste 18
Teléfono fijo	(032) 3991868
Celular	3166391556
Correo electrónico	Diana25125@gmail.com



Nombre: Diana Alexandra Gómez Zuluaga
Cargo: Coordinadora Académica Programa de Ciencias Militares Aeronáuticas
Documento de Identidad:1.130.594.133 de Cali

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Santiago de Cali, 7 de enero de 2022

Señores
MDN-FAC-EMAVI
Cali – Valle del Cauca.

Proceso de Contratación Directa No. _____-EMAVI-GRUAC-2022

La suscrita Diana Alexandra Gómez Zuluaga, identificado como aparece al pie de mi firma, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MINISTERIO para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. Manifestamos bajo la gravedad del juramento que no estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés alguno, así como ninguna otra limitación de nuestra capacidad jurídica para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación previamente referido.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, cohechos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre este Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 7 días del mes de enero de 2022

Diana Alexandra Gómez Z.

_____
Nombre: Diana Alexandra Gómez Zuluaga
Cargo: Coordinadora Académica Programa de Ciencias Militares Aeronáuticas
Documento de Identidad:1.130.594.133 de Cali

Santiago de Cali, 7 de enero de 2022

OFERTA ECONÓMICA

Proceso de Contratación Directa No. _____-EMAVI-GRUAC-2022

La suscrita Diana Alexandra Gómez Zuluaga, Identificado como aparece al pie de mi firma, manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUARENTA PESOS M/CTE ($27.699.040) el cual incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar, y que corresponde al inicialmente enunciado dentro del estudio de mercado para el cual fui requerido.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman el objeto contractual a realizar:

DESCRIPCION SERVICIO (objeto)	**VALOR TOTAL OFERTA**
La prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la coordinación académica del Programa de Ciencias Militares Aeronáuticas de la Escuela Militar de Aviación.	$27.699.040

(*) Al momento del pago, el Departamento Financiero realizará las retenciones a que haya lugar.

Atentamente,



_____
Nombre: Diana Alexandra Gómez Zuluaga
Cargo: Coordinadora Académica Programa de Ciencias Militares Aeronáuticas Documento de Identidad:1.130.594.133 de Cali

Santiago de Cali, 7 de enero de 2022

OFERTA TÉCNICA

Proceso de Contratación Directa No. _____-EMAVI-GRUAC-2022

La suscrita Diana Alexandra Gómez Zuluaga, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro que conozco íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas detalladas en la solicitud de oferta del presente proceso.

De igual manera, manifiesto haber efectuado un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones contenidas en el FICHA TÉCNICA, por lo que inequívocamente declaro que por ningún motivo me exonero de la responsabilidad y por lo mismo me obligo a su irrestricto cumplimiento.

Por lo anterior, me permito detallar mi propuesta técnica en los siguientes términos:

- **Obligaciones del contratista**
  1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y acta de liquidación (si hay lugar a esta) del contrato de prestación de servicios, juntamente con el supervisor del mismo.
2. Dar uso eficiente a los recursos de la institución en desarrollo y ejecución del contrato mediante el cumplimiento e implementación de las políticas públicas: Cero papel, ahorro de servicios públicos y demás lineamientos ambientales.

3. Responder ante las autoridades competentes por actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

4. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.

5. Cumplir los deberes éticos de su profesión.

6. Hacer entrega oficial al supervisor del contrato al finalizar la ejecución del contrato, de los archivos a su cargo y la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales, debidamente organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental de la Fuerza Aérea Colombiana.

7. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora, y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.

8. Conocer el Proyecto educativo del programa de Ciencias Militares Aeronáuticas, las políticas en materia de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, el Proyecto Educativo Institucional de la EMAVI y los demás documentos y publicaciones requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

9. Constituir una póliza de garantía

10. Diligenciar el formato Acuerdo de Confidencialidad

11. Diligenciar el formato Compromiso de Secreto Profesional y Cesión de Derechos.

12. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

- **Actividades a desarrollar** El contratista debe adelantar las siguientes actividades para cumplir el objeto contractual:

1. Planear, programar y publicar semanalmente los horarios académicos del programa en las herramientas de sistemas utilizadas para tal fin, verificando la disponibilidad de los docentes, la carga académica y las actividades extraordinarias del Grupo Cadetes y Dirección de la EMAVI, para todo el año 2021.

2. Elaborar mensualmente el documento PAC, con la proyección de las horas académicas a dictar por asignatura de los docentes Hora Cátedra y tramitar su envío oportuno al departamento de Desarrollo Humano, para trámite de pagos.

3. Verificar semanalmente el cumplimiento del contenido plasmado en los sílabos y el registro de los temas en el formato de control y seguimiento del programa.

4. Realizar seguimiento diario e inmediato al cumplimiento de los horarios académicos, por parte de los docentes y la coordinación diaria de los recursos físicos disponibles del programa. Así como realizar las reprogramaciones de las clases que hubiere a lugar.

5. Realizar el cargue mensual de la información académica necesaria en el SIEFA.

6. Realizar el manejo diario de reclamos y sugerencias al proceso académico del programa, planear y realizar acciones correctivas y preventivas correspondientes al mismo proceso

7. Apoyar el proceso de selección de docentes de cátedra mediante la evaluación y trámite de documentación necesaria.

8. Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual con el reporte de ejecución de horas dictadas por parte de los docentes de cátedra, militares y de planta y sobre las demás actividades realizadas con ocasión del contrato.

9. Presentar al supervisor del contrato, las estadísticas mensuales del avance del programa con las novedades y porcentaje de ejecución de la malla curricular por cursos.

10. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, entregándolos a la dependencia correspondiente.

11. Apoyar la gestión de la realización de las actividades de extensión y/o investigación del programa.

12 apoyar la gestión de la realización de los congresos y/o seminario planeados por el programa.

13 apoyar a los procesos de autoevaluación y acreditación institucional y de programa.

14 cumplir con los requerimientos solicitados por la Jefatura de educación Aeronáutica, el comando del Grupo académico pertinentes al programa, así como las demás funciones asignadas por el jefe de programa en función de cumplimiento de la misión del programa académico.

Diana Alexandra Gómez Z.

Nombre: Diana Alexandra Gómez Zuluaga
Cargo: Coordinadora Académica Programa de Ciencias Militares Aeronáuticas
Documento de Identidad:1.130.594.133 de Cali

Santiago de Cali, 7 de enero de 2022

CERTIFICACIÓN DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Proceso de Contratación Directa No. _____-EMAVI-GRUAC-2022

La suscrita Diana Alexandra Gómez Zuluaga, actuando en mi calidad de persona natural, con la presente hago constar que para la fecha de entrega del presente documento, me encuentro al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual **anexo** el respectivo soporte en constancia de cumplimiento a las disposiciones legales que me comprometen como proponente en el referido proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo y en el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Marcar con (X) donde corresponde:

Clase de Persona	X
Persona jurídica	
Persona natural empleadora	
Persona natural no empleadora	X
Persona natural que nunca ha contratado con el Estado	
Persona natural que nunca ha estado afiliada al SSSI	
Persona natural con asignación de retiro	

	SI	NO
Me encuentro exento(a) de realizar los aportes al SENA y al ICBF		X

Diana Alexandra Gómez Z.

_____
Nombre: Diana Alexandra Gómez Zuluaga
Cargo: Coordinadora Académica Programa de Ciencias Militares Aeronáuticas
Documento de Identidad:1.130.594.133 de Cali

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-12-07, 10:51:47 a. m. **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 52982884

Periodo Cotización 202112 **Periodo Servicio** 202112

PAGADA 2021-12-07 10:09:37.0

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DIANA ALEXANDRA GOMEZ ZULUAGA				
Documento	CC 1130594133	**Dirección**	cra74b#1b122		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3735337		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1130594133		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					GOMEZ ZULUAGA DIANA ALEXANDRA	76001000 - 76		VALLE DEL CAUCA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafiscales			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
															0	30	30	30	30			$ 908.526	230301		16 %	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	EPS018		12,5 %	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 908.526	$ 4.800	CCF57	2 %	$ 908.526	$ 18.200	0 %	$ 0	0 %	$ 0

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	S.O.S EPS	POSITIVA DE SEGUROS	COMFANDI	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 4.800	$ 18.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 282.000

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
FUERZA ÉREA COLOMBIANA
ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ"
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
NIT: 800-141-621-0
CARRERA 8 N. 58- 67
TELEFONO: 4881000 ext. 1250-1254-1261-1262-1263-1264-1265

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CERTIFICACION N. 025

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ":

CERTIFICA:

Qué la señora **DIANA ALEXANDRA GÓMEZ ZULUAGA** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.130.594.133**, suscribió el siguiente contrato con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ":**

Contrato N. 151-00-J-EMAVI-GRUAC-2017, cuyo objeto es la prestación de los servicios de apoyo a la gestión como asistente administrativo de los programas de Ciencias Militares Aeronáutica e Ingeniería Informática de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez":

Tipo de contrato:	Prestación de servicio – Apoyo a la gestión
Valor del contrato:	$ 4.472.727
Fecha de inicio:	02 de octubre de 2017.
Fecha de terminación:	20 de diciembre de 2017
Estado del contrato:	Ejecutado

Contrato N. 005-00-J-EMAVI-GRUAC-2018, cuyo objeto es la prestación de los servicios de apoyo a la gestión como asistente administrativo de los programas de Ciencias Militares Aeronáuticas e Ingeniería Informática de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez":

Tipo de contrato:	Prestación de servicio – Apoyo a la gestión
Valor inicial contrato:	$ 21.384.000
Fecha de inicio:	26 de enero de 2018.
Fecha de terminación:	20 de diciembre de 2018.
Estado del contrato:	En ejecución

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los siete (07) días del mes de marzo del año dos mil dieciocho (2018).

Brigadier General **CARLOS FERNANDO SILVA RUEDA**
Director Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"

VoBo. TS22. Francia Restrepo
TS22. Maribel Zapata
Asesores Contrato

Revisó: MY. Bogotá Garvis
Jefe DECON (E)

Elaboró: AA11. Lorena V.

Así se va a las alturas

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
FUERZA ÉREA COLOMBIANA
ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ"
DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
NIT: 800-141-621-0
CARRERA 8 N. 58- 67 SANTIAGO DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
TELEFONO: 4881000 ext. 1250-1254-1261-1262-1263-1264-1265

CERTIFICACION N. 004

EL SUSCRITO DIRECTOR Y ORDENADOR DEL GASTO DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ":

CERTIFICA:

Qué la señora **DIANA ALEXANDRA GÓMEZ ZULUAGA** identificada con Cédula de Ciudadanía **N. 1.130.594.133** suscribió el siguiente contrato con el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ":**

Contrato N. 70-00-J-EMAVI-GRUAC-2019, cuyo objeto es "Prestación Servicios de Apoyo a la Gestión para la Coordinación Académica del Programa de Ciencias Militares Aeronáuticas de la Escuela Militar de Aviación":

Tipo de contrato:	Prestación de servicios - Apoyo a la gestión.
Fecha suscripción del contrato:	08 de febrero de 2019.
Fecha de inicio:	11 de febrero de 2019.
Fecha de terminación:	06 de marzo de 2020.
Fecha adición contrato:	05 de agosto de 2019.
Valor del contrato:	$ 30.623.400.00
Valor adición contrato:	$ 6.880.058.00
Valor total del contrato:	$ 37.503.458.00
Estado del contrato:	En ejecución.
Supervisor contrato:	CT. Nariño Gabanzo Carlos F.

Para constancia, se firma en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2020.

Brigadier General **ALFONSO LOZANO ARIZA**
Director y Ordenador del Gasto de la Escuela Militar de Aviación

Elaboró: AA11. Lorena V.

Escaneado con CamScanner

EL CENTRO EDUCATIVO DE TÉCNICAS LABORALES, AUTORIZACIÓN OFICIAL RESOLUCIÓN No 4143.2.21.6513 ACTO ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE EDUCACIÓN 12 DE AGOSTO DE 2013 Conforme al Decreto 4904 de 2009 del Ministerio de Educación Nacional.

CL-01

CERTIFICA QUE:

La señora **DIANA ALEXANDRA GOMEZ ZULUAGA** identificada con documento de identidad No. 1130594133 **de** Cali, laboró en la institución bajo la modalidad de prestación de servicios como **COORDINADORA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL.** Desde el 3 de septiembre de 2018 el 15 de Diciembre, desempeñando las siguientes funciones:

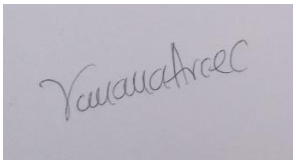
Responsabilidad	**Actividades**
Caracterizar a la comunidad estudiantil	1. Realizar encuesta a la población que ingresa a la institución sobre datos médicos o relevantes en su proceso académico, anexar en el observador (plataforma institucional). 2. Identificar los casos especiales. 3. Realizar seguimiento a los casos especiales.
Programar actividades	1. Promover actividades de integración cada semestre. 2. Desarrollar actividades, foros, talleres que favorezcan las relaciones interpersonales en la comunidad educativa. 3. Organizar eventos deportivos o artísticos que promuevan el sentido de pertenencia en la comunidad educativa.
Establecer la elección de representantes estudiantiles	1. Realizar la elección de representantes a los aprendices nuevos por programas y semestres un mes después del ingreso a clases. 2. Realizar la elección de representantes a los aprendices antiguos por programas y semestres una semana después del ingreso a clases. 3. Organizar las reuniones con los representantes estudiantiles. 4. Promover el acompañamiento a los representantes estudiantiles.
Establecer la elección de representante de los instructores	1. Realizar el proceso de elección del representante de los instructores. 2. Socializar el resultado de la elección del representante de los instructores. 3. Generar la circular de la elección del Consejo Académico a la comunidad en general. 4. Participar de las decisiones del consejo académico.

Proporcionar Psico-orientación	1. Brindar orientación psicológica a los aprendices que lo soliciten o que sean detectados con dificultades académicas. 2. Realizar seguimiento de los casos.
Identificar Quejas, sugerencias y/o felicitaciones	1. Ubicar semanalmente los formatos de quejas, sugerencias y felicitaciones de los buzones institucionales. 2. Direccionar los formatos al proceso correspondiente para su trámite. 3. Realizar el seguimiento correspondiente hasta dar cierre a la queja o sugerencia. 4. Presentar informe final a Dirección General.
Realizar seguimiento de inasistencias	1. Contactar a los aprendices registrados en el formato de seguimiento de control de inasistencia. 2. Investigar los factores y/o causas de la inasistencia. 3. Detallar en el formato los factores y/o causas de la inasistencia. 4. Informar al aprendiz el conducto regular en caso del aplazamiento o cancelación del semestre. 5. Informar al aprendiz el conducto regular en caso de incapacidad médica, excusa laboral o calamidad familiar.
Promover el desarrollo Humano	1. Establecer convenios interinstitucionales que favorezcan a la comunidad educativa en general en temas de recreación, salud, alimentación, deporte, etc. 2. Promover el desarrollo de proyectos encaminados al cumplimiento del proyecto de vida de los aprendices.
Realizar el seguimiento a egresados	1. Contactar a egresados seis meses después de la certificación. 2. Diligenciar el formato de seguimiento a egresados (virtual). 3. Contactar las empresas donde laboran los egresados seis meses después de la certificación. 4. Diligenciar el seguimiento de satisfacción al sector productivo. 5. Realizar informe a Dirección General.
Apoyar las prácticas laborales	1. Promover la búsqueda de empresas que requieren aprendices para realizar prácticas empresariales. 2. Elaborar los convenios de práctica empresarial. 3. Hacer seguimiento a las actividades desarrolladas por los practicantes en las empresas. 4. Diligenciar el seguimiento y evaluación empresarial. 5. Realizar la selección de practicantes que requiera la institución. 6. Asignar tareas y realizar seguimiento al practicante a cargo. 7. Diligenciar el seguimiento a practicante en CETEL. 8. Presentar informe final a Dirección General.

Apoyar las salidas pedagógicas	1. Apoyar en la planeación de las salidas pedagógicas. 2. Elaborar los permisos de asistencia a las actividades institucionales para los aprendices que lo requieran. 3. Promover el cumplimiento del Manual de Convivencia.
Establecer la encuesta estudiantil	1. Generar encuesta de satisfacción a la comunidad estudiantil durante el semestre (virtual). 2. Realizar informe a Dirección General.
Apoyar en el proceso de selección	1. Realizar las pruebas de ingreso de personal 2. Realizar informe.
Contribuir al SGC	1. Liderar los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad en la dependencia, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la institución.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los Ocho (08) días del mes de Enero del año 2019.

Atentamente,



VIVIANA ARCE CABRERA
Coordinadora de Talento Humano y SST
CETEL

UNIBAUTISTA
Institución Universitaria

Nit. 805.027.579-1 Res# 1427 del M.E.N. del 24 de Junio/2003

La Directora Administrativa de la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SEMINARIO TEOLÓGICO BAUTISTA INTERNACIONAL**, institución educativa con Resolución 1427 del 24 de junio de 2003, expedida por el Ministerio de Educación Nacional MEN, a petición del interesado, **EMAVI**.

CERTIFICA QUE:

La Señora **DIANA ALEXANDRA GOMEZ ZULUAGA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.130.594.133 expedida en Cali (Valle), está vinculada a esta Institución Educativa desempeñándose como **Secretaria del Programa de Teología a Distancia**, con un Contrato a Término Fijo desde el día 16 de Septiembre de 2016 con finalización el 15 de Septiembre de 2017. En el horario de 8:00am a 12:30 am y de 2:00 pm a 6:00pm

Las funciones realizadas son:

Asistencia en procesos de:

- Admisión de estudiantes nuevos, y reintegros
- Registro de estudiantes matriculados
- Pruebas saber pro
- Graduaciones
- Apoyo y acompañamiento a docentes
- Programación de cursos
- Relaciones con el ministerio de educación nacional
- Representación delegada
- Manejo de agenda de la directora de programa
- Reserva hotelera
- Realización de cartas y correspondencia
- Atención al cliente a distancia y presencial
- Archivo de documentación

Tels: (57 2) 513 23 20/23/24 - 554 8576 Fax: 513 0781 Av. Guadalupe 1B-112 A.A. 6613 Cali - Colombia
www.unibautista.edu.co E-mail: vicerrectoria@unibautista.edu.co

- Asesoría a estudiantes en el manejo de plataforma SIGA y MOODLE

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días del mes de Agosto del Dos Mil Diecisiete (2.017).

Atentamente,

UNIBAUTISTA
NIT No. 805.027.579 - 1
GLORIA INES ANGEL S.
Directora Administrativa

EL SUSCRITO COORDINADOR DE TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DE NARIÑO AUNAR - CALI

CERTIFICA QUE:

La señora **DIANA ALEXANDRA GÓMEZ ZULUAGA** identificada con cedula de Ciudadanía No. 1130594133 de Cali (Valle), se desempeño en nuestra institución en el cargo de SECRETARIA ACADÉMICA para los programas:

- **Técnico laboral:** en Diseño grafico, comunicación social, sistemas, Diseño de modas, contabilidad y finanzas, Criminalística y ciencias forenses
- **Técnico Profesional:** en Procesos Administrativos
- **Tecnologías:** en Administración de Empresas, Tecnología en Comercio exterior, Tecnología en sistemas
- **Profesional:** en Administración de Empresas, Contaduría Publica e Ingeniería Informática.

Con un contrato a término fijo, en los periodos comprendidos así:

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
01/08/2007	21/12/2007
12/01/2008	21/12/2008
13/01/2009	21/12/2009
14/01/2010	21/12/2010
12/01/2011	21/12/2011
13/01/2012	22/12/2012
13/01/2013	30/05/2013
01/06/2013	22/12/2013
13/01/2014	30/06/2014
01/07/2014	18/12/2014
13/01/2015	31/10/2015

Desempeñando las siguientes funciones:

Elaboración de correspondencias, certificados y constancias en general
Informes a la dirección
Matrículas académicas
Entregas de notas
Atención al cliente presencial y telefónico
Responsable de procesos de graduación
Asistencia en proceso de prueba saber pro
Gestión documental
Manejo de Sistemas de Información de Registro y Control Académico SIRCA

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los Catorce (14) días del mes de Agosto del año dos mil Diecisiete (14/08/2017).

JESÚS PORTILLA VITERI
COORDINADOR TALENTO HUMANO

Copia. Hoja de vida
AUNAR-TH -1007

La República de Colombia

y en su nombre

La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, Aunar

Personería Jurídica otorgada mediante Resolución No. 1054 de 1983
Reforma Estatutaria Resolución No. 6344 del 17-10-06 del Ministerio de Educación Nacional

Confiere el título de:

Administrador de Empresas

SNIES No. 102519 M.E.N.

a

Diana Alexandra Gomez Zuluaga

Cédula de Ciudadanía No. 1.130.594.133 de Cali, Valle

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de San Juan de Pasto, el día primero (1) de Diciembre de 2017

Rector

Vice-Rector Académico

Secretaria General

No. 4422

Registrado al Folio No. 128 *del libro de Diplomas No.* Uno

Scanned by CamScanner

Ministerio de Educación Nacional

Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, Aunar

ACTA DE GRADO No. 129

En ceremonia realizada el día primero (1) de Diciembre de 2017, en la ciudad de San Juan de Pasto presidida por la Especialista Ingrid Colunge Ordoñez, Rectora de la Corporación Universitaria AUNAR, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

Administrador de Empresas

SNIES No. 102519

a

Diana Alexandra Gomez Zuluaga

Cédula de Ciudadanía No. 1.130.594.133 de Cali, Valle

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales de la Institución.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en San Juan de Pasto, el día primero (1) de Diciembre de 2017.

Secretaria General

Registrado al folio No. 128 del Libro de Diplomas No. Uno

Scanned by CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre

La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, Aunar

Personería Jurídica Resolución No. 1054 de 1983, Reforma Estatutaria Resolución No. 6344 de 2006, "MEN"

Confiere el título de

Tecnólogo en Administración de Empresas

SNIES No. 15865 M.E.N.

a

Diana Alexandra Gomez Zuluaga

c.c. 1.130.594.133 de Cali, Valle

En constancia de lo anterior se firma el presente título en la ciudad de San Juan de Pasto, a los 14 días del mes de Diciembre de 2013

Rector

Vice Rector Académico

Secretaria General

Diploma No. 2232 *Anotado al Folio* 69 *del Libro de Registro No.* Uno

La República de Colombia

y en su nombre

La Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, Aunar

Personería jurídica Resolución No. 1054 de 1983, Reforma Estatutaria Resolución No. 6344 de 2006, "MEN"

Confiere Certificado laboral por competencias de

Técnico en Administración Informática y Sistemas

Resolución 1846 del 26 de julio de 2005 de la S.E.M.

a

Diana Alexandra Gómez Zuluaga

c.c. 1.130.594.133 de Cali, Valle

En constancia de lo anterior se firma el presente certificado en la ciudad de Santiago de Cali, a los 03 días de Diciembre de 2011

NIT 891.227.762-9 DIRECCIÓN

Rector

NIT 891.227.762-9 BIBLIOTECA ACADÉMICA JOHN D.

Vice Rector Académico

NIT. 891.227.762-9 SECRETARÍA GENERAL

Secretaria General

Diploma No. _____ *Anotado al Folio* _____ *del Libro de Registro No.* 1100 (2)

ACTA DE GRADO

No. 9

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, Aunar

En Ceremonia realizada el dia 03 de Diciembre de 2011, en la ciudad de Santigo de Cali presidida por el Doctor Tito Jaime Colunge Benavides, Rector de la Corporación, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el certificado laboral por competencias de:

Técnico en

ADMINISTRACIÓN INFORMATICA Y SISTEMAS

Resolución 1846 del 26 de julio de 2005 de la S.E.M.

a

Diana Alexandra Gómez Zuluaga

c.c. 1.130.594.133 de Cali, Valle

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales de la Institución con el Trabajo de grado Titulado:

"Propuesta para la creación de una base de datos del departamento de registro y control académico de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño"

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en Santiago de Cali, el dia 03 del mes de Diciembre de 2011

Rector

Vice Rector Académico

Secretaria General

Registrado al folio No. _____ Del Libro de Diplomas No. Uno (1)

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio de Santa Librada

Institución Educativa de Santa Librada

Fundado por el General Francisco de Paula Santander
el 29 de enero de 1823
Santiago de Cali - Valle del Cauca

Con reconocimiento oficial de Estudios conforme a la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y la Resolución No. 1266 del 11 de junio de 2004 emanada de la Secretaría de Educación Municipal,

Confiere a

Diana Alexandra Gómez Zuluaga

Identificado(a) con C.C. No. 1.130.594.133 Expedida en Cali

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica en Ciclos Lectivos Especiales Integrados y haber sido promovido de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y los planes vigentes de conformidad con los Decretos 1860 de 1994 y 3011 de 1997 emanados de la Presidencia de la República.

El Rector,

Lic. Jorge Lucio Quiñones España
C.C. No. 14.988.714 de Cali

COLEGIO REPUBLICANO DE SANTA LIBRADA — CALI

La Secretaria,

María Neyla Cartagena C.
C.C. No. 31.225.702 de Cali

Este Diploma no requiere de registro ante la Secretaría de Educación
Decreto No. 921 de 1994 emanado del Ministerio de Educación Nacional

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 02 Folio No. 037 Diploma No. 2005063

COLEGIO DE SANTA LIBRADA
INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA
SANTIAGO DE CALI - VALLE DEL CAUCA

DANE 176001001811

Inscripción

Jornada NOCTURNA

Acta de Grado

En la ciudad de SANTIAGO DE CALI a los 18 días del mes de FEBRERO del año 2006 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector(a) y SECRETARIA en la Rectoría del (a) COLEGIO DE SANTA LIBRADA - INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA, Institución _____ en el nivel de Educación Media ACADEMICA y CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DE ESTUDIOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA, CONFORME A LA LEY 115 DE 1994, LA LEY 715 DE 2001 Y LA RESOLUCION 1266 DEL 11 DE JUNIO DE 2004 Y CONFORME AL DECRETO 3011 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 1997.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media ACADEMICA, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el TITULO DE:

BACHILLER ACADEMICO

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

GOMEZ ZULUAGA DIANA ALEXANDRA
C.C. 1.130.594.133 DE CALI (VALLE)

Es copia tomada del Acta General de Graduación No. 032 de fecha FEBRERO 18 DE 2006 que consta de 79 estudiantes, que inicia con el nombre de BARBOSA QUINTERO SULAY y se cierra con el nombre de ZAPATA VELEZ JAIME ALBERTO.

Firmada y sellada por Lic. JORGE LUCIO QUIÑONES ESPAÑA (Rector) y MARIA NEYLA CARTAGENA CARTAGENA (Secretaria).

Dada en SANTIAGO DE CALI, el 18 de FEBRERO del año 2006.

Rector,
C.C. No. 14.988.714 DE CALI

Secretaria,
C.C. No. 31.225.702 DE CALI

AZUERO EDITORES

ACTA DE GRADO

No. 106

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Corporación Universitaria Autónoma de Nariño, Aunar

En Ceremonia realizada el día 14 de Diciembre de 2013, en la ciudad de San Juan de Pasto presidida por el Doctor Tito Jaime Colunge Benavides, Rector de la Corporación, una vez tomado el juramento reglamentario, confirio el titulo de:

Tecnólogo en

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

SNIES No. 15865 M.E.N.

a

Diana Alexandra Gomez Zuluaga

c.c. 1.130.594.133 de Cali, Valle

Quien cumplio satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales de la Institución con el Proyecto de Grado Titulado:

"Plan de mejoramiento para los procesos de registro y control academico de la Corporación Universitaria Autónoma de Nariño sede Cali"

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en San Juan de Pasto, el día 14 de Diciembre de 2013.

Rector

Vice Rector Académico

Secretaria General

Diploma No. 2232 Anotado al Folio 59 del Libro de Registro No. 200

IV. INFORMACION TRIBUTARIA

TIPO RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA

ICA		IMPUESTO TIMBRE	
RENTA		RETENCION EN LA FUENTE ICA	
RETENCION EN LA FUENTE RENTA		GRAN CONTRIBUYENTE	
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA		RETENCION EN LA FUENTE IVA	
REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL			
INFORMACION EXOGENA		NO CONTRIBUYENTE	
REGIMEN COMUN		PROFESIONAL INDEPENDIENTE	
REGIMEN ORDINARIO		NO RESPONSABLE	
ENTIDAD DEL ESTADO		RESPONSABLE	
AUTORRETENEDOR	SI	NO	X

V. UBICACIÓN

TIPO DE DIRECCION		DOMICILIO CIVIL	
DIRECCION PROCESAL		DOMICILIO FISCAL	
DOMICILIO CONTRACTUAL		RESIDENCIA	X

Dirección	**Calle 6C Oeste No. 40 C Oeste-18**	**Teléfono**	**3166391556**
E-mail	diana25125@gmail.com	**Fax**	
País	**COLOMBIA**	**Región**	**Valle del Cauca**
Ciudad	Cali		
Localización	Nacional **x**	Extranjera	
Página Web		**Contacto**	**Yhan Pillimué**
Designación del contacto		**E-mail del contacto**	Yhan25125@gmail.com
Apartado Aéreo			

VI. REPRESENTANTE LEGAL

TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL

Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**

Revisor Fiscal		**Tutores y Curadores por los incapaces**	
Albaceas		**Mandatarios o Apoderados Generales**	
Representante legal de Personas Jurídicas		**Padres por su hijos menores**	
Donatorios o Asignatarios		**Nombre Representante Legal:**	
Otros		**Tipo doc. Identificación**	
		No. Doc. Identificación	

VII. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Espacio para ser diligenciado por la U.E, Código Interno **Número:**

Entidad Financiera	**BANCOLOMBIA**	**Número de Cuenta**	**07772551414**
Tipo de la cuenta bancaria	**Corriente**	**Ahorro**	X

Certifico que la información aquí consignada es legítima y me responsabilizo de la misma para efectos legales

Diana Alexandra Gómez Z.

DIANA ALEXANDRA GÓMEZ ZULUAGA

NOMBRE Y FIRMA DEL TERCERO (PROVEEDOR)

NOTA 1: el único formato válido para la creación de terceros en el sistema SIIF-Nación es el presente.

NOTA 2: la información aquí consignada no debe tener borrones, tachones o enmendaduras. El incumplimiento de los requisitos antes exigidos será causal de rechazo.