y en su nombre la

Corporación Universitaria Nueva Colombia

En Virtud a que:

Jose Andrés Gaona Díaz

C.C. 79.936.694 de Santafe de Bogotá

Culmino el plan de estudios y demas requisitos exigidos por la ley y la Corporación, le otorga el Título de

Contador Público

En testimonio le confiere el presente Diploma firmado y refrendado con el sello mayor de la Institución, en Bogotá, D.C., a 28 de Septiembre de 2007

El Rector

El Decano

El Secretario

Anotado en el Folio No. 28 del Libro de Registros No. 783

Bogotá D.C., 28 de Septiembre de 2007.

Fue

Corporación Universitaria Nueva Colombia
Acta Individual de Grado No 783

Libro 1 Folio 28

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 28 dias del mes de Septiembre de 2007, se reunieron en la **Corporación Universitaria Nueva Colombia**, Institución aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, bajo la Resolución No. 6651 de 1996, el Rector, Doctor Gabriel Martínez Solano; el Secretario, Ah – Hoc Alirio Bustos Cruz; el Decano de la Facultad de Contaduría Pública, Doctor José Eriberto Vargas Ricaurte y la jefe de la Unidad de Registro y Control, Señora Olga González Sarmiento; para formalizar la graduación de GAONA DÍAZ JOSE ANDRÉS con cédula de ciudadanía No. C.C. 79.986.694 de SANTAFE DE BOGOTÁ quien culminó sus estudios universitarios en el año 2007 y ha cumplido todos los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos de la Corporación, para optar por el titulo de **CONTADOR PÚBLICO.**

El señor Decano procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos :

"¿Juráis a Dios cumplir con los deberes propios del ejercicio de Contador Público, de acuerdo con la Constitución Nacional, las Leyes de la República de Colombia y la Ética Profesional, guardando lealtad a la Corporación Universitaria Nueva Colombia, velando de manera responsable por su progreso y desarrollo?" A lo que el graduando respondió: "Si Juro". Luego se procedió a la entrega del Diploma que lo acredita para el desempeño de su actividad profesional.

Para constancia se expide y firma la presente acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

GABRIEL MARTÍNEZ SOLANO
Rector

ALIRIO BUSTOS CRUZ
Secretario Ah - Hoc

Bogotá, D.C., 28 de Septiembre de 2007

Que la presente fotocopia fue comparada con la original y es auténtica.
Fecha: 08 JUL 2010
Firma:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2009

(780) 20 FEB. 2009

Por la cual se ratifica una reforma estatutaria

EL VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias y en especial de la conferida en el artículo 103 de la Ley 30 de 1992, resolución 2763 de 2003, y

CONSIDERANDO:

Que la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA NUEVA COLOMBIA con domicilio en la ciudad de Bogotá, es una Institución de Educación Superior de origen privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica, organizada como Corporación, con el carácter académico de Institución Universitaria;

Que el Padre ALBEIRO DE JESUS ARENAS MOLINA, en calidad de Representante Legal de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA NUEVA COLOMBIA, con domicilio en Bogotá, mediante escrito radicado con el número 2008ER71388, solicitó al Ministerio de Educación Nacional la ratificación de la reforma estatutaria presentada por la Institución;

Que realizado el análisis de los documentos enviados por la Institución y que contienen la decisión adoptada por la Asamblea General, mediante las Actas No. 021 de 29 de julio de 2008, 023 de 22 de Diciembre de 2008, y 025 de 12 de febrero de 2009, y 026 de 16 de febrero de 2009, los Acuerdos 001 de 29 de julio de 2008, 003 de 22 de diciembre de 2008 y 004 de 12 de febrero do 2009 y 005 de 16 febrero de 2009 y los estatutos propuestos, se determinó que la reforma, efectuada con el propósito fundamental de realizar cambio de nombre a UNIVERSITARIA AGUSTINIANA y utilización de la sigla UNIAGUSTINIANA y establecimiento de periodo del rector, entre otros aspectos, cumple con los requisitos legales y estatutarios debidos.

Que en consecuencia, y en los términos del artículo 103 de la Ley 30 de 1992, y el Decreto 1478 de 1994, es procedente ratificar la reforma presentada;

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ratificar la reforma estatutaria efectuada por la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA NUEVA COLOMBIA, con domicilio en Bogotá, contenida en las Actas No. 021 de 29 de julio de 2008, 023 de 22 de Diciembre de 2008, y 025 de 12 de febrero de 2009, y 026 de 16 de febrero de 2009, los Acuerdos 001 de 29 de julio de 2008, 003 de 22 de diciembre de 2008 y 004 de 12 de febrero de 2009 y 005 de 16 febrero de 2009, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de la presente resolución, y cuyo texto se transcribe a continuación:

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSITARIA AGUSTINIANA
- UNIAGUSTINIANA-

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, NATURALEZA, NACIONALIDAD, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1. Nombre. La CORPORACIÓN que se rige por el presente Estatuto se denomina UNIVERSITARIA AGUSTINIANA y podrá usar la sigla UNIAGUSTINIANA, la cual para efectos legales y/o publicitarios podrá utilizarse en forma separada.

ARTÍCULO 2. Naturaleza. La UNIVERSITARIA AGUSTINIANA –UNIAGUSTINIANA- es una Institución de Educación Superior, confesional cristiano católico, dirigido por la Orden de Agustinos Recoletos. Es una Corporación de derecho privado, persona jurídica cuyo carácter académico es el de Institución Universitaria, de utilidad común, sin ánimo de lucro, constituida de acuerdo con la legislación colombiana y posee personería jurídica reconocida mediante resolución 6651 del 26 de diciembre de 1996 del Ministerio de Educación Nacional (MEN).

PARÁGRAFO: La Filosofía Institucional tendrá como base la fe de la Iglesia Católica y el pensamiento y obra de San Agustín de acuerdo con los principios y valores de interioridad, libertad, amistad y sentido comunitario, guía de la Orden de Agustinos Recoletos.

ARTÍCULO 3. Nacionalidad y Domicilio. La CORPORACIÓN es de nacionalidad Colombiana, tiene como domicilio principal la ciudad de Bogotá D.C. y podrá previo cumplimiento de los requisitos estatutarios y legales establecer seccionales, sedes, crear o extender programas dentro del territorio nacional y en el exterior, siempre conservando las condiciones relacionadas con su naturaleza, preservando los principios y obligaciones que impone la legislación Colombiana, cuyo ámbito en el territorio Colombiano se rige por el Ministerio de Educación Nacional y con el cumplimiento pleno de las normas que para cada Estado se establezcan.

ARTÍCULO 4. Duración. La UNIVERSITARIA AGUSTINIANA –UNIAGUSTINIANA- tendrá una duración indefinida; sin embargo podrá ser disuelta por la Asamblea General de acuerdo con las normas estatutarias y con la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETIVOS, CAMPOS DE ACCIÓN Y METAS

ARTÍCULO 5. Objetivos y campos de acción. La UNIVERSITARIA AGUSTINIANA UNIAGUSTINIANA- tendrá como objetivo fundamental posibilitar la formación integral de profesionales, en armonía con la fe cristiana católica, la filosofía de San Agustín y, llevando a cabo el desarrollo de la educación superior en Colombia en los campos de la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte, la filosofía y la teología en los niveles académicos de pregrado y posgrado; en su condición de institución universitaria, acorde con su nivel de formación con metodologías presencial y a distancia.

Así mismo podrá ofrecer programas por ciclos propedéuticos, de educación continuada o de educación virtual y otras metodologías de enseñanza de conformidad con la ley. La Institución de Educación Superior que por el presente Estatuto se rige, tendrá como objetivos los establecidos por la Ley 30 de 1992 y propenderá por el desarrollo de los siguientes objetivos específicos:

a) Formar un profesional líder, ético y reflexivo con capacidad de cambio y adaptabilidad, con voluntad de servicio que pueda responder a los retos del país.
b) Contribuir a la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con los principios universales de la educación y conforme con las orientaciones de la filosofía agustiniana.
c) Fomentar el desarrollo científico, técnico y tecnológico en todas las áreas del conocimiento.
d) Desarrollar las funciones de docencia, investigación y proyección social en equilibrio con la continua búsqueda de la verdad.
e) Ofrecer programas académicos con currículos flexibles que, en correspondencia con las tendencias educativas, permitan la movilidad de los estudiantes, la articulación entre los diferentes niveles y contribuyan a formar personas comprometidas con el progreso cultural y social.
f) Orientar el desarrollo de competencias laborales, profesionales, humanizantes, comunicativas, investigativas y empresariales.
g) Armonizar las actividades fundamentales de la CORPORACIÓN con la función y misión evangelizadora de la Iglesia Católica: la investigación a la luz del mensaje cristiano y al servicio de las personas y la sociedad.
h) Realizar la autoevaluación permanente de sus programas con el propósito de perfeccionar el proceso de acreditación de acuerdo con las políticas de aseguramiento de la calidad.

ARTÍCULO 6. Forma de ejecución de labores. La CORPORACIÓN podrá efectuar sus actividades, trabajos y labores directamente; extender su radio de acción a la comunidad por sí misma; establecer relaciones con instituciones y organismos nacionales e internacionales; dar a conocer su gestión por los instrumentos y medios de divulgación que estime oportuno; y promover y proveer asesorías a entidades públicas y privadas que la requieran.

ARTÍCULO 7. Actividades propias de su quehacer institucional. La CORPORACION para adelantar y cumplir con sus objetivos, sin que en ningún caso se destinen en todo o en parte los bienes de la Corporación Universitaria a fines distintos de los autorizados por la ley y siempre con miras a utilizar el patrimonio y las rentas a un mejor logro de sus objetivos, podrá:
a) Establecer relaciones y celebrar contratos o convenios con personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado e instituciones nacionales o extranjeras con las cuales pueda garantizar el logro de sus objetivos, la utilización óptima de sus recursos y el logro de los objetivos de cooperación interinstitucional señalados para las Instituciones de Educación Superior.
b) Adquirir, gravar y enajenar bienes, tenerlos y entregarlos, sin que afecte el patrimonio de la Corporación y siempre dentro de su quehacer institucional.
c) Recibir dinero en mutuo, aceptar y otorgar créditos a la comunidad estudiantil para matrícula académica.
d) Girar, extender, protestar, aceptar, endosar y negociar toda clase de títulos valores en el desarrollo de su quehacer institucional.
e) Designar apoderados judiciales y extrajudiciales.
f) Celebrar toda clase de actos o contratos teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la ley, en los reglamentos y en el presente estatuto.
g) Conciliar y transigir los asuntos en los cuales la Corporación pueda tener algún interés.
h) Las demás que se consideren convenientes y complementarias para el cumplimiento de su razón de ser.

ARTÍCULO 8. Normas legales e integración de ordenamientos. Para la ejecución y cumplimiento de su misión y objetivos, la CORPORACIÓN actuará fundamentada en la autonomía universitaria de acuerdo con las políticas generales y normas trazadas por el Gobierno Nacional para el sector educativo, con miras a obtener una excelente calidad en la docencia y una estrecha relación con las necesidades de formación profesional y el desarrollo de la tecnología existente en el país. La Universitaria Agustiniana –UNIAGUSTINIANA-, como Institución de Educación Superior, acoge los postulados establecidos en la Constitución Apostólica "Ex Corde Ecclesiae", considerada la carta magna de la Educación Superior Católica. Así mismo, se rige por las normas vigentes entre la Santa Sede y el Estado Colombiano, la Constitución Política de Colombia y especialmente por la Ley 30 de 1992.

CAPÍTULO TERCERO
PATRIMONIO DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 9. Conformación del Patrimonio. Está conformado por:

a) Los aportes de los fundadores y de las diferentes clases de miembros, de quienes los reemplacen o sustituyan.
b) Los bienes y valores que figuren en su activo y los que adquiera posteriormente a cualquier título.
c) Las donaciones, legados, contribuciones y auxilios que reciba de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.
d) Los derechos pecuniarios que por razones académicas deba percibir conforme a la Ley y a los reglamentos.
e) Los derechos, recursos e ingresos generados por servicios de asesorías, investigaciones, trabajos y contratos.
f) Los rendimientos financieros, valorizaciones y cualquier otro ingreso permitido por las normas legales y estatutarias.

ARTÍCULO 10. Prohibiciones. La CORPORACIÓN estará impedida para realizar además de los actos expresamente señalados por la Ley, las siguientes acciones:

A. Destinar en todo o en parte los bienes de la CORPORACIÓN de acuerdo con los fines autorizados por las normas legales y estatutarias, sin perjuicio de utilizar el patrimonio y las rentas con miras a un mejor logro de sus objetivos.
B. Aceptar donaciones, herencias o legados, condicionales o modales, sin previo estudio por parte del órgano institucional competente sobre las calidades del donante.

ARTÍCULO 11. Exclusividad de la propiedad. Las propiedades y los bienes muebles e inmuebles de la UNIAGUSTINIANA, no pertenecen ni en todo ni en parte a ninguno de los miembros de la misma y, recíprocamente, las deudas de la CORPORACIÓN no dan a nadie derecho para demandarlas en todo o en parte, en relación con los bienes particulares y propios de sus miembros, sino sobre los bienes de la CORPORACIÓN.

CAPÍTULO CUARTO
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 12. Miembros. La Corporación tendrá tres (3) clases de miembros: Miembros Fundadores, Miembros de número y Miembros Honorarios.

ARTÍCULO 13. Miembros Fundadores. Poseen el carácter o condición de Miembros Fundadores, las personas jurídicas que suscribieron el acta de constitución de la Corporación y no han perdido tal condición. Tienen derecho a voz y voto.

Parágrafo.- Teniendo en cuenta que en la actualidad no existen miembros fundadores, ya que por decisión libre y voluntaria renunciaron a dicha condición previamente y que ni ésta, ni los derechos de la misma son transferibles de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1478 de 1994, numeral 12, esta calidad no se traslada ni se trasladará en el futuro a ninguna otra persona.

ARTÍCULO 14. Miembros de Número. Son Miembros de número las personas naturales y/o jurídicas que fueren aceptadas por la Asamblea General con el voto favorable de la totalidad de sus integrantes. La incorporación en tal categoría a la CORPORACIÓN, se hará por razón de los servicios prestados a la CORPORACIÓN, a la sociedad y/o al desarrollo de los aspectos que tengan que ver con su misión, por altruismo o conveniencia moral, profesional e institucional, a juicio de la misma Asamblea. Tienen derecho a voz y voto

ARTÍCULO 15. Miembros Honorarios. Son Miembros Honorarios aquellas personas naturales o jurídicas que por sus cualidades morales y profesionales, su importancia académica o por sus servicios a la CORPORACIÓN, se les asigne esa condición, por haber sido aceptados con el voto favorable de la mayoría de los integrantes de la Asamblea General. Los Miembros Honorarios podrán ser invitados a las sesiones de la Asamblea General con derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO 16. Derechos de los Miembros Fundadores y de número. Son derechos de los Miembros Fundadores y de número los siguientes:

a) Gozar de las prerrogativas y privilegios que el Estatuto y los reglamentos les confieren.
b) Participar en la Asamblea General por medio de su representante legal o por quien haya delegado, con derecho a voz y voto.
c) Participar en los órganos de dirección institucionales conforme con lo establecido en este Estatuto.
d) Elegir y ser elegido respecto de cargos directivos en la Corporación.
e) Solicitar informes sobre la marcha y actividades en la entidad.
f) Intervenir ante el Consejo Superior con sugerencias y planes a favor de una mejor organización de la CORPORACIÓN

ARTÍCULO 17. Deberes de los Miembros de la CORPORACIÓN. Son deberes de los miembros de la Uniagustiniana los siguientes:

a) Desempeñar cabalmente los cargos para los cuales sean designados por la Asamblea General y el Consejo Superior.
b) Cumplir en todo con el Estatuto y los reglamentos institucionales.
c) Cooperar en las actividades encaminadas a lograr y preservar los objetivos de la CORPORACIÓN.
d) Denunciar las irregularidades que sobre la marcha de la CORPORACIÓN lleguen a su conocimiento de manera directa e indirecta.
e) Guardar lealtad a la CORPORACIÓN.

ARTÍCULO 18. Relación Jurídica de los Miembros. La categoría de miembro de la Corporación constituye una relación jurídica de la cual se derivan derechos subjetivos y nacen obligaciones para con la entidad. La calidad y los derechos de los miembros son renunciables, pero no pueden ser transferidos ni enajenados a ningún título y, en cualquier caso, no son susceptibles de ser legados.

ARTÍCULO 19. Pérdida de la condición de Miembro de la CORPORACIÓN. La calidad de miembro de la CORPORACIÓN se pierde por:

a) La renuncia escrita, aceptada por la Asamblea General.
b) El fallecimiento de las personas naturales.
c) La disolución o liquidación de las personas jurídicas. En estos eventos la pérdida de la condición de miembro de la CORPORACIÓN procede de pleno derecho.
d) Expulsión causada por el grave incumplimiento de los deberes que le impone el presente Estatuto y los Reglamentos de la CORPORACIÓN; por cometer faltas calificadas como graves contra la ética profesional o por atentar de la misma manera contra la organización, el patrimonio y fines de la CORPORACIÓN. La expulsión debe ser declarada mediante el voto afirmativo de la totalidad de los demás miembros de la Asamblea General, con sujeción al debido proceso y respetando el derecho de defensa.

ARTÍCULO 20. Representación de las Personas Jurídicas. Las personas jurídicas ejercerán sus derechos y cumplirán sus deberes por medio de su representante legal o por quien éste delegue previamente.

TÍTULO SEGUNDO
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 21. Para efectos de su organización interna, la CORPORACIÓN tendrá los siguientes órganos de gobierno, dirección, administración y control:

a. Asamblea General.
b. Consejo Superior.
c. Consejo Académico.
d. Rectoría.
e. Vicerrectoría General.
f. Vicerrectorías.
g. Direcciones de Escuela.
h. Coordinaciones de Programa.
i. Secretaría General.
j. Oficina de Control Interno.
k. Revisoría Fiscal.

PARÁGRAFO: En la estructura orgánica de la CORPORACIÓN, que adopte el Consejo Superior, se determinarán los cuerpos asesores y demás unidades académicas y administrativas, señalando sus responsabilidades y estableciendo las relaciones funcionales que permitan el desempeño institucional para el cumplimiento de sus fines y misión.

CAPÍTULO SEGUNDO
ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 22. Definición y Composición. La Asamblea General es el máximo órgano de gobierno de la CORPORACIÓN y estará integrada por los Miembros Fundadores y por los Miembros de número de la Institución, con voz y voto. La Asamblea elegirá para un período de cuatro (4) años, un Presidente y un Vicepresidente.

ARTÍCULO 23. Sesiones. La Asamblea General realizará su gestión en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos una (1) vez por año y será obligatoria la realización de la misma dentro de los tres (3) primeros meses. Las sesiones extraordinarias se efectuarán en cualquier época del año para tratar asuntos imprevistos o de urgencia.

PARÁGRAFO 1. La Asamblea General podrá reunirse válidamente en forma extraordinaria cualquier día, hora y lugar sin previa convocatoria, siempre y cuando se encuentre representada la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto.

PARÁGRAFO 2. A las reuniones de la Asamblea General podrán ser invitados los directivos académicos y administrativos o a quienes se considere pertinente de acuerdo con los temas a tratar; solamente tendrán voz.

ARTÍCULO 24. Convocatoria. Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente de la Asamblea General y será requisito obligatorio citar a todos sus integrantes mediante comunicación escrita con una anticipación no inferior a diez (10) días calendario. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente, quien citará además, por solicitud de la mayoría de los miembros de la Asamblea General, del Rector o del Revisor Fiscal de la CORPORACIÓN.

ARTÍCULO 25. Quórum. La Asamblea General podrá sesionar ordinaria y extraordinariamente y deliberar con la presencia de las dos terceras partes (2/3) de sus miembros integrantes. Las decisiones se adoptarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes con derecho a voz y voto. Si transcurrida una (1) hora de la señalada para la iniciación de la reunión no se hubiere integrado el quórum requerido, se levantará un acta en la que conste tal circunstancia y el Presidente convocará a una nueva reunión que se realizará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes. En esta ocasión se conformará quórum para sesionar y decidir con cualquier número de miembros presentes con derecho a voz y voto, siempre y cuando se cuente con la presencia del Presidente de la Asamblea General o del Vicepresidente.

ARTÍCULO 26. Actas. Las sesiones de la Asamblea General estarán presididas por su Presidente o por quien éste designe según lo previsto en este Estatuto. Se levantará un acta que firmarán Presidente y Secretario. Las decisiones constarán en acuerdos cuando así lo determine la propia CORPORACIÓN.

ARTÍCULO 27. Funciones. Son funciones de la Asamblea General:

a) Velar por el cumplimiento de la misión, del proyecto educativo y de los objetivos de la CORPORACIÓN, en consideración de su orientación cristiana católica y de acuerdo con la Ley y las normas estatutarias.
b) Definir y orientar las políticas académicas, administrativas y financieras, y de planeación institucional de acuerdo con los principios, creencias y valores agustinianos contenidos en la filosofía institucional.
c) Elegir su Presidente y Vicepresidente, así como sus representantes ante el Consejo Superior, para períodos de cuatro (4) años, quienes podrán ser reelegidos observando los requisitos y condiciones que contemple el reglamento vigente.
d) Nombrar Rector de la CORPORACIÓN, por un período de cuatro (4) años, Revisor Fiscal con su suplente, por un período de un (1) año.
e) Designar Rector encargado en ausencia temporal del titular y del Vicerrector General de la CORPORACIÓN, por el tiempo que dure ésta o mientras se designa su reemplazo en caso de ausencia definitiva.
f) Expedir el Estatuto Orgánico, asegurar su observancia, interpretarlo y reformarlo de acuerdo con las formalidades del caso.

g) Decidir sobre la admisión y pérdida de la categoría de miembro de la CORPORACIÓN.
h) Establecer seccionales, crear o participar en la constitución de otras entidades en función y desarrollo de los fines y de la filosofía institucional.
i) Aprobar en última instancia el plan de desarrollo institucional.
j) Decretar la disolución de la CORPORACIÓN, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 104 de la Ley 30 de 1992, en concordancia con el artículo 5º. Numeral 14 del Decreto 1478 de 1994, designar uno o varios liquidadores, reglamentar las bases de la liquidación, aprobar las cuentas de la liquidación y señalar la institución o instituciones de educación superior de utilidad común, sin ánimo de lucro, a las cuales pasaría el remanente de los bienes de la entidad, una vez liquidada.
k) Examinar y aprobar en última instancia el presupuesto anual de ingresos y gastos y los estados financieros de la CORPORACIÓN.
l) Aprobar los balances de fin de ejercicio, revisar las cuentas e informes que deban rendir el Consejo Superior, el Rector y el Revisor Fiscal de la CORPORACIÓN y tomar respecto de ellos, las determinaciones que considere convenientes.
m) Velar porque la marcha de la CORPORACIÓN se ejecute acorde con las disposiciones legales y sus propios estatutos.
n) Vigilar que los recursos y bienes de la CORPORACIÓN sean administrados y empleados correctamente.
o) Aceptar y aprobar los ofrecimientos de auxilios, donaciones, herencias o legados, que no implique una condición o una contraprestación de cualquier naturaleza para la CORPORACIÓN al tenor de las políticas establecidas para tal fin.
p) Darse su propio reglamento.
q) Asumir las funciones que sean propias de su carácter, que no estén expresamente atribuidas o asignadas en forma específica a otro órgano de la CORPORACIÓN.

CAPÍTULO TERCERO
CONSEJO SUPERIOR

ARTÍCULO 28. Definición e Integración. Es el máximo órgano de dirección y administración general de la CORPORACIÓN, se integrará por los siguientes miembros con voz y voto para deliberar y decidir:
a) Seis (6) miembros nombrados por la Asamblea General, cuienes pueden ser reelegidos.
b) El Rector de la CORPORACIÓN, quien preside.
c) El Vicerrector General, quien presidirá en ausencia del Rector.
d) Un (1) docente de la CORPORACIÓN o su suplente en representación de los docentes, quien será elegido democráticamente por ellos mismos.
e) Un (1) estudiante regular de la CORPORACIÓN o su suplente, elegido democráticamente por sus pares, en representación de los estudiantes.
f) Un (1) egresado de la CORPORACIÓN o su suplente, en representación de los egresados, quien deberá haber obtenido el correspondiente título y será elegido por los mismos egresados.

PARÁGRAFO 1. A las reuniones del Consejo Superior podrán ser invitados otros directivos académicos y administrativos que se considere pertinente de acuerdo con los temas a tratar, quienes solamente tendrán voz.

PARAGRAFO 2: La dirección de las sesiones y el registro de las decisiones del Consejo Superior se harán por medio del Presidente y el Secretario General de la CORPORACIÓN o su delegado, este último tendrá voz pero no voto.

ARTÍCULO 29. Sesiones y Quórum. Tanto para las sesiones ordinarias como para las extraordinarias el Consejo Superior deberá ser convocado únicamente por su Presidente mediante comunicación escrita. Se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada tres (3) meses y extraordinariamente por convocatoria de su Presidente quien además lo hará por petición de ocho (8) de sus miembros o del Revisor Fiscal. Para deliberar se requiere la presencia de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes. Las decisiones se toman con el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto que participen en la respectiva sesión.

ARTÍCULO 30. Actas. De lo actuado se dejará constancia en Actas firmadas por el Presidente del Consejo Superior y Secretario General. Las decisiones constarán en Acuerdos cuando así lo determine el Consejo.

ARTÍCULO 31. Funciones del Consejo Superior. Son funciones del Consejo Superior las siguientes:

a) Adelantar la dirección académica, investigativa, administrativa, financiera y de planeación institucional.
b) Presentar a la Asamblea General un informe anual general, o cuando ella lo solicite; sobre los planes, programas, proyectos y actividades desarrolladas por la CORPORACIÓN.
c) Aprobar y expedir el reglamento docente, estudiantil, de bienestar institucional y los necesarios para el normal desarrollo institucional; el proyecto educativo institucional – PEI-; los manuales de funciones y procedimientos en todas las áreas de la CORPORACIÓN, incluyendo las políticas de investigación, proyección social y de autoevaluación institucional.
d) Adoptar y reformar la estructura orgánica institucional, de acuerdo con los criterios y políticas fijadas por la Asamblea General.
e) Crear, extender, modificar o suprimir programas académicos y/o dependencias administrativas o seccionales de la CORPORACIÓN y delegar esta función en el Rector cuando así lo estime conveniente previo concepto del Consejo Académico.
f) Autorizar al Rector para comprar, vender o gravar bienes inmuebles y para celebrar contratos que superen la cuantía determinada de manera general por el mismo Consejo Superior, así como la contratación de empréstitos y la constitución de garantías, siempre y cuando no afecte desfavorablemente el patrimonio de la CORPORACIÓN.
g) Reglamentar la celebración de contratos y convenios acorde con el quehacer institucional de la Corporación.
h) Aprobar la asociación y vinculación a otras entidades con o sin ánimo de lucro, bien con la participación en su formación o con el ingreso posterior a ellas, sin que implique desviación del objetivo y fines de la entidad.
i) Aprobar en primera instancia los planes de desarrollo de la CORPORACIÓN presentados por el Rector.
j) Aprobar en primera instancia el presupuesto anual de ingresos y gastos de la CORPORACIÓN.
k) Nombrar dos (2) representantes al Consejo Académico para períodos de dos (2) años, quienes podrán ser reelegidos
l) Determinar el valor de todos los derechos pecuniarios que, por concepto de derechos de matrícula, derechos de realización de exámenes de habilitación, supletorios y preparatorios, derechos por la realización de cursos especiales y de educación permanente, derechos de grado, derechos de expedición de certificados y constancias, establecidos en el art. 122 de la Ley 30 de 1992.

m) Conceder exenciones de matrículas, becas y otros estímulos estudiantiles, de acuerdo con las normas que se profieran por el mismo Consejo.
n) Otorgar títulos extraordinarios, condecoraciones, estímulos y distinciones de conformidad con los reglamentos.
o) Aplicar las sanciones que le correspondan según el Estatuto y servir de última instancia en las decisiones tomadas por el Consejo Académico
p) Adelantar cualquier otra tarea o función que le sea propia y que no esté asignada de manera específica a otro órgano de la CORPORACIÓN.
q) Darse su propio reglamento.
r) Las señaladas especialmente en el presente Estatuto y las demás que le sean asignadas por la Asamblea General.

CAPÍTULO CUARTO
CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 32. Definición e Integración. El Consejo Académico es la autoridad académica y de planeación, organización, dirección y control en las áreas de docencia, investigación, proyección social, administración académica y de servicios institucionales de calidad. Se integrará de la siguiente manera:

a) El Rector de la Institución o su delegado quien convocará y presidirá.
b) Dos (2) representantes del Consejo Superior para periodos de dos (2) años quienes podrán ser reelegidos.
c) El Vicerrector General y los demás Vicerrectores.
d) Los Directores de Escuela.
e) Un (1) representante de los docentes de la CORPORACIÓN o su suplente, elegido democráticamente por ellos mismos.
f) Un (1) estudiante regular de la CORPORACIÓN o su suplente, elegido democráticamente por sus pares.
g) Un (1) egresado de la CORPORACIÓN o su suplente, en representación de los egresados, quien deberá haber obtenido el correspondiente título y será elegido por los mismos egresados.

PARÁGRAFO 1. Los representantes de los docentes, estudiantes, egresados y sus suplentes serán elegidos para periodo de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos. Los suplentes de los representantes de los docentes, estudiantes y egresados reemplazarán a sus principales en caso de ausencia temporal o definitiva por el período respectivo siempre y cuando conserven tal calidad por el tiempo que dure su periodo. Esta representación se efectuará de acuerdo con las calidades, requisitos y procedimientos establecidos en el presente estatuto.

PARÁGRAFO 2. A las reuniones del Consejo Académico podrán ser invitados otros directivos académicos o administrativos y los responsables de las diferentes unidades estratégicas de apoyo a la academia en la CORPORACIÓN, que se consideren pertinentes de acuerdo con los temas a tratar, quienes solamente tendrán voz.

PARÁGRAFO 3. Actuará como secretario del Consejo Académico el Secretario General de la CORPORACIÓN o quien haga sus veces previa delegación, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 4. El Vicerrector General podrá asumir las funciones como Presidente del Consejo Académico en ausencia del Rector o cuando éste lo delegue.

ARTÍCULO 33. Sesiones. El Consejo Académico se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes convocado por el Rector y extraordinariamente cuando el Rector, el Vicerrector General o el Vicerrector Académico así lo soliciten. Conformará quórum para deliberar y decidir las dos terceras partes (2/3) de sus miembros y sus decisiones se adoptarán por la mayoría de votos de los asistentes. De lo actuado se dejará constancia en actas firmadas por su Presidente y Secretario. Sus decisiones constarán en Acuerdos cuando así se determine.

ARTÍCULO 34. Funciones del Consejo Académico:

a) Vigilar y dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones de orden académico establecidas en la Ley, en el Estatuto y reglamentos de la CORPORACIÓN.
b) Dirigir la actividad académica y de planeación, en las áreas de docencia, investigación, proyección social, administración académica y de servicios institucionales de calidad.
c) Diseñar y proponer al Consejo Superior las políticas académicas de docencia, investigación, planeación, proyección social y estudiantil, de acuerdo con la misión institucional y los respectivos programas.
d) Conceptuar ante el Consejo Superior sobre la adopción o reforma del proyecto educativo institucional, los reglamentos relacionados con su actividad y sobre la creación, extensión, supresión o modificación de los programas académicos y de las áreas académico-administrativas relacionadas.
e) Estudiar y proponer las estrategias pedagógicas de enseñanza y didácticas, así como las demás directrices de orden académico.
f) Estructurar, revisar y aprobar los programas de capacitación docente, de investigación y de proyección social.
g) Proponer políticas de vinculación y estímulos para el personal docente de la CORPORACIÓN.
h) Asesorar al Rector en los asuntos académicos que someta a su consideración y servir de órgano consultivo institucional.
i) Fijar el calendario académico.
j) Promover la participación de la comunidad universitaria agustiniana en actividades y programas que se adelanten con instituciones de orden nacional o internacional, público o privado, de acuerdo con su naturaleza.
k) Actuar como segunda instancia en los procesos disciplinarios de estudiantes y docentes, de acuerdo con el debido proceso y según lo que prescriban los reglamentos correspondientes.
l) Rendir informes periódicos al Consejo Superior.
m) Las demás que le correspondan o que le sean asignadas por el Consejo Superior o la Asamblea General.
n) Delegar las funciones que considere pertinentes y darse su propio reglamento.

CAPITULO QUINTO

CALIDADES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE DOCENTES, ESTUDIANTES Y EGRESADOS EN LOS CUERPOS COLEGIADOS

De las Calidades y Requisitos

ARTICULO 35. Las calidades para formar parte de los cuerpos colegiados de la CORPORACION, se determina de acuerdo con los siguientes criterios:

Calidades de los docentes
a) Tener un término no menor de dos (2) años permanentes en la corporación
b) No haber sido sancionado disciplinariamente durante todo su tiempo de servicio a la corporación
c) Haber sido evaluado con "Sobresaliente" durante el último año previo a su elección.

Calidad de los estudiantes
a) Ser estudiante de cualquiera de los programas que se encuentren vigentes en la CORPORACIÓN.
b) Haber cursado por lo menos cuatro (4) semestres en la Corporación.
c) No haber sido objeto durante su permanencia en la CORPORACIÓN de sanciones disciplinarias.
d) Tener un promedio general académico superior a Cuatro, cinco (4,5) durante su vigencia en la CORPORACIÓN.

Calidad de los egresados
a) Haber cursado y terminado estudios universitarios en cualquiera de los programas desarrollados por la Corporación.
b) No haber sido objeto de ninguna sanción disciplinaria durante su vigencia en la Corporación.

PARAGRAFO.- La Asamblea General de la Corporación podrá ampliar o suprimir calidades y requisitos en forma posterior, la cual se elevará mediante Acuerdo de la misma.

Del Procedimiento de elección

ARTICULO 36. El procedimiento general para elegir docentes, estudiantes y egresados, como miembros de los cuerpos colegiados indicados en presente estatuto es el siguiente:

a) Convocatoria Pública
b) Inscripción de candidatos
c) Análisis de Hojas de Vida y Académica de Candidatos (de acuerdo con el cumplimiento de calidades y requisitos)
d) Proceso de elección pública (urnas selladas)
e) Escrutinio, Conteo de votos y definición de elegidos.
f) Nombramiento de Representantes

CAPÍTULO SEXTO
EL RECTOR

ARTÍCULO 37. Definición. El Rector es el representante legal de la CORPORACIÓN, máxima autoridad ejecutiva y responsable de su dirección académica, administrativa, económica y financiera, conforme a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico y en los reglamentos.

PARAGRAFO. Acorde con lo indicado en el artículo 27, literal d) de estos estatutos el rector es nombrado por la Asamblea General por períodos de cuatro (4) años y podrá ser reelegido en forma indefinida por iguales períodos.

PARÁGRAFO. Sus decisiones constarán en Resoluciones o Directivas Rectorales cuando así se determine.

ARTÍCULO 38. Requisitos. Para ser Rector de la UNIVERSITARIA AGUSTINIANA –UNIAGUSTINIANA-, se requiere pertenecer a la Orden de Agustinos Recoletos, ser ciudadano colombiano en ejercicio, poseer título profesional universitario a nivel de posgrado y acreditar experiencia académica administrativa o financiera.

ARTÍCULO 39. Funciones. En su condición de primera autoridad ejecutiva de la CORPORACIÓN, el Rector tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, el Estatuto Orgánico, el Proyecto Educativo Institucional, la misión y filosofía como Institución cristiana católica de Educación Superior; las políticas y orientaciones, los reglamentos y demás actos administrativos emanados de los órganos institucionales.
b) Evaluar el funcionamiento interno, la actividad administrativa, económica, financiera y académica de la CORPORACIÓN.
c) Suscribir como representante legal los actos, contratos o convenios que requiera la CORPORACIÓN para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la ley y dentro de las competencias que le establezca el Consejo Superior.
d) Ordenar el gasto y administrar de manera eficiente y técnica los recursos de la CORPORACIÓN, de acuerdo con sus objetivos y funciones; dentro del marco legal, estatutario y reglamentario.
e) Nombrar, promover o desvincular así como fijar la remuneración del personal docente y administrativo de la CORPORACIÓN y cuya designación no esté expresamente atribuida a otro órgano o dependencia.
f) Presidir los grados, los actos académicos y culturales.
g) Refrendar con su firma los títulos académicos que confiera la CORPORACIÓN
h) Presentar al Consejo Superior el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos y ejecutarlo una vez sea aprobado definitivamente por la instancia correspondiente.
i) Presentar al Consejo Superior el plan de desarrollo y el plan de acción de la CORPORACIÓN.
j) Presentar al Consejo Superior el informe anual de actividades académicas, administrativas, económicas y financieras con destino a la Asamblea General.

k) Crear y reglamentar el funcionamiento de comités, ugidades y grupos que coadyuven al logro de los objetivos institucionales.
l) Ser instancia decisoria en asuntos disciplinarios y aplicar las sanciones en los casos en que señalen los reglamentos
m) Delegar las funciones que considere pertinentes.
n) La demás asignadas por el presente estatuto o las que le correspondan por la naturaleza del cargo.

PARÁGRAFO. El Rector podrá autorizar al Vicerrector General de la CORPORACIÓN para que lo reemplace en sus ausencias temporales sin perjuicio de lo establecido especialmente por el presente Estatuto.

CAPÍTULO SEPTIMO
LOS VICERRECTORES

ARTÍCULO 40. VICERRECTOR GENERAL. La CORPORACIÓN tendrá un Vicerrector General que será el asesor y asistente inmediato del Rector en los asuntos de incidencia general de la Corporación; participará en la gestión administrativa y académica de la CORPORACIÓN y reemplazará al Rector en las actividades institucionales, previa delegación y en sus ausencias temporales, sin perjuicio de lo establecido especialmente por el presente Estatuto Orgánico.

PARAGRAFO.- El vicerrector General es elegido por el mismo período, condiciones y calidades del rector.

PARÁGRAFO. Los Vicerrectores de la CORPORACIÓN son los representantes del Rector y dirigen estratégicamente sus respectivas áreas. La denominación y número de Vicerrectorías se determinarán en la estructura orgánica que se adopte, de acuerdo con las necesidades del desarrollo institucional y serán nombrados por el Rector.

ARTICULO 41. REQUISITOS. Para desempeñar el cargo de Vicerrector se requiere poseer título profesional universitario a nivel de posgrado, acreditar experiencia profesional, docente, o directiva en Instituciones de Educación Superior y los demás requisitos que para cada caso se establezcan en el manual de funciones institucional.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES. Son funciones de los Vicerrectores, en sus respectivas áreas:

a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto Orgánico, los reglamentos, políticas, principios y valores de la CORPORACIÓN, así como las normas legales, los acuerdos del Consejo Superior y Académico y las Resoluciones o Directivas Rectorales.
b) Fomentar el desarrollo de políticas y proponer las que considere pertinentes, tendientes al mejoramiento de la calidad institucional.
c) Diseñar y ejecutar los planes operativos, programas y proyectos establecidos por la CORPORACIÓN.
d) Dirigir, coordinar y supervisar las dependencias a su cargo y sus respectivos equipos de trabajo, cumpliendo con las funciones que le sean asignadas.
e) Desempeñar las funciones que el Rector explícitamente le delegue.
f) Participar en los procesos de aseguramiento de la calidad y de autoevaluación permanente.
g) Evaluar la ejecución de las actividades de su área en cada período académico.
h) Las demás que se le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO OCTAVO
EL SECRETARIO GENERAL

ARTICULO 43. DEFINICIÓN Y NOMBRAMIENTO. El Secretario General es quien da fe de los actos y decisiones institucionales y será nombrado por el Rector de la CORPORACIÓN.

ARTÍCULO 44. REQUISITOS. Para ser Secretario General se requiere:

a) Poseer título profesional universitario en pregrado y posgrado.
b) Tener experiencia profesional mínima de tres (3) años en las áreas jurídica, académica y administrativa.
c) Haber observado intachable conducta moral, responsabilidad y ética profesional.

ARTÍCULO 45. FUNCIONES. Son funciones del Secretario General:

a) Actuar como Secretario del Consejo Superior, del Consejo Académico y demás cuerpos colegiados que le sean asignados, así como de los actos públicos y solemnes de la CORPORACIÓN.
b) Velar por el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y de las decisiones de los órganos de gobierno institucionales.
c) Refrendar con su firma las actas de grado y los títulos que otorgue la UNIVERSITARIA AGUSTINIANA – UNIAGUSTINIANA- .
d) Llevar el registro y control de toda información de carácter académico, así como reportarla oportunamente a los organismos de control
e) Llevar y custodiar los libros de actas de los órganos de gobierno y dirección, así como los Acuerdos, Resoluciones y Directivas; refrendarlos con su firma y expedir las copias que se le soliciten.
f) Comunicar y notificar las decisiones que emanen de los órganos de gobierno y dirección, a los cuales asiste, así como las de Rectoría.
g) Coordinar las actividades relacionadas con la información y memoria institucional, con sus aspectos notariales, jurídicos y protocolarios y con la guarda de sus símbolos y sellos.
h) Compilar normas, sentencias y conceptos relacionados con Educación Superior y aquellas que afecten a la CORPORACIÓN.
i) Todas las demás que se le asignen, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO NOVENO
RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 46. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. A los miembros de la Asamblea General, del Consejo Superior, a los directivos de la Corporación y demás funcionarios les son aplicables las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y las que se originen por las siguientes situaciones:

a) La interdicción judicial, la condena penal ejecutoriada y la suspensión en el ejercicio de la profesión por falta grave.
b) Será incompatible con el ejercicio del cargo, solicitar o aceptar directamente o por interpuesta persona, dádivas o comisiones como retribución por actos inherentes a su cargo o por la adquisición de bienes y servicios para la CORPORACIÓN.
c) Actuar en interés propio o favoreciendo indebidamente a miembros de la CORPORACIÓN o terceros, en el desarrollo de las funciones propias del cargo.

TÍTULO TERCERO
LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 47. REVISOR FISCAL. El Revisor Fiscal es la persona natural o jurídica responsable del control económico y financiero de la Corporación, quien debe tener las calidades, responsabilidades, obligaciones, funciones y derechos que le señala la ley; será elegido con su respectivo suplente para períodos de un (1) año, pudiendo ser reelegido, por la Asamblea General quien determinará la asignación correspondiente.

El Revisor Fiscal deberá reunir los requisitos exigidos por la ley para las sociedades comerciales, le serán aplicables las normas del Código de Comercio y las Leyes 145 de 1960 y 43 de 1990 y demás disposiciones vigentes sobre la materia. Sin perjuicio de lo indicado en el presente artículo el Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones:

a) Verificar que las operaciones que se celebren por la CORPORACIÓN, se ajusten a las prescripciones del Estatuto, a las decisiones de la Asamblea General, del Consejo Superior y de la Rectoría.
b) Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea General, al Consejo Superior o al Rector, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la CORPORACIÓN y en el desarrollo de sus actividades.
c) Colaborar con las entidades gubernamentales, en especial con las que ejercen la inspección y vigilancia de las instituciones de educación superior y rendirles los informes a que haya lugar o los que le sean solicitados.
d) Vigilar y velar para que se lleve regularmente la contabilidad de la CORPORACIÓN y las Actos administrativos de la Asamblea General, del Consejo Superior y de la Rectoría.
e) Inspeccionar periódicamente los bienes de la CORPORACIÓN y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier otro título.
f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
g) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
h) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el presente Estatuto y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea General el Consejo Superior o el Rector.

ARTÍCULO 48. CONTROL INTERNO. La CORPORACIÓN tendrá una unidad asesora encargada de buscar la eficiencia, efectividad y eficacia de sus recursos; por medio del análisis, medición y evaluación de las actividades desarrolladas en virtud de su función social, con el objetivo de implementar la cultura del autocontrol y del mejoramiento continuo.

TÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO PRIMERO
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 49. Solución de los conflictos. Las diferencias que surjan entre la CORPORACIÓN y sus miembros o entre éstos por causa o con ocasión de las actividades propias de la entidad, siempre que versen sobre derechos transigibles y que no correspondan al sistema disciplinario se someterán a procedimientos de conciliación que reglamentará el Consejo Superior. Los conflictos surgidos por la interpretación del presente Estatuto serán resueltos por la Asamblea General a la luz de los principios, fines y objetivos institucionales.

CAPÍTULO SEGUNDO
LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 50. Disolución. La CORPORACIÓN se disolverá en los eventos contemplados en el artículo 104 de la Ley 30 de 1992 y por decisión de las dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Asamblea General, evento en el cual se procederá a la liquidación.

ARTÍCULO 51. Liquidación. La Liquidación será llevada a cabo por el liquidador o liquidadores designados por la Asamblea General.

ARTÍCULO 52. Procedimiento. La disolución debe ser aprobada en dos (2) reuniones de la Asamblea General verificadas, por lo menos con ocho (8) días hábiles de intervalo entre ellas. Una vez aprobada la disolución de la CORPORACIÓN, la Asamblea General procederá a nombrar al liquidador o liquidadores de la misma, fijándoles el período y los procedimientos para la liquidación y los honorarios respectivos, de conformidad con las disposiciones legales. Para el proceso de disolución y liquidación El Ministerio de Educación Nacional en el ejercicio de la función de Inspección y Vigilancia podrá efectuar el seguimiento al procedimiento indicado en el presente estatuto.

ARTÍCULO 53. Destinación de los Remanentes de los Bienes. Terminado el proceso de liquidación, si de los bienes de la CORPORACIÓN quedaren remanentes, éstos pasarán a la CORPORACIÓN de Educación Superior Cristiano-Católica legalmente constituida, sin ánimo de lucro y de utilidad común, que determine la Asamblea General, decisión que se tomará con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus integrantes. La Asamblea aprobará las cuentas de la liquidación.

CAPÍTULO TERCERO
REFORMA ESTATUTARIA

ARTÍCULO 54. MODIFICACIONES. La reforma al presente Estatuto Orgánico requiere para su aprobación del voto favorable de la totalidad de los miembros de la Asamblea General, único órgano competente para el efecto y deberá notificarse para su ratificación al Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 55. VIGENCIA. El presente Estatuto Orgánico de la UNIVERSITARIA AGUSTINIANA–UNIAGUSTINIANA-, entrará en vigencia una vez sea ratificado por las autoridades gubernamentales que establezca la Ley y deroga el Estatuto preexistente y las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los dieciséis (16) días del mes de febrero de dos mil nueve (2009).

FR. JOSE DAVID NIÑO GOMEZ
Presidente

FR. ALBEIRO ARENAS MOLINA
Secretario

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar, por conducto de la Secretaría General de esto Ministerio, al Representante Legal de la UNIVERSITARIA AGUSTINIANA, o a su apoderado, el contenido de la presente Resolución, haciéndole saber que contra ella procede el recurso de reposición el cual deberá interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación, en los términos del Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Los estatutos que se ratifican mediante el presente acto administrativo, deben ser ampliamente divulgados a toda la comunidad educativa de la institución.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su ejecutoria.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C. a los 20 FEB. 2009

EL VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,

GABRIEL BURGOS MANTILLA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Unidad de Atención al Ciudadano

CERTIFICA

Que la presente fotocopia fue comparada con la original y es autentica.
Fecha: 08 JUL 2010

Firma:

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

133386-T



JOSE ANDRES
GAONA DIAZ
C.C. 79986694
RESOLUCION INSCRIPCION 066 FECHA 13/03/2008
UNIVERSIDAD CORP. UN. V. NUEVA COLOMBIA

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 143578

FIRMA DEL TITULAR 55974

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

LOGOFORMAS S.A. 1739 12/2007
WWW.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

A64041119 5C9FF14

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOSE ANDRES GAONA DIAZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79986694 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 133386-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 25 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Sandra Barrios
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada

En consideración a que:

José Andrés Gaona Diaz

C.C. 79.986.694 expedida en Bogotá D.C.

ha cumplido con todos los requisitos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Finanzas y Administración Pública

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.
a los 13 días del mes de Marzo de 2012.

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Acta de Postgrado PG-1433-UMNG
Registro PG-1433

Registro Oficial
Anotado al folio 42 Libro 09
Bogotá, D.C. República de Colom

0056438

UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Creación Decreto 84 de 23 de enero de 1980, reconocimiento institucional Resolución 12975 de 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional, personería jurídica Ley 805 de 11 de abril de 2003

ACTA DE POST-GRADO 1433

En Bogotá, D.C., a los trece (13) dias del mes de marzo de 2012, se reunieron los siguientes funcionarios: **Mayor General EDUARDO ANTONIO HERRERA BERBEL**, Rector; **Doctora MARTHA LUCIA BAHAMON JARA,** Vicerrectora Académica, **Doctor FERNANDO ARTURO RODRIGUEZ MARTINEZ** Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, con el objeto de estudiar los resultados académicos de un(a) Profesional que adelantó sus estudios de Educación Avanzada y otorgar el título de **ESPECIALISTA**. Para el efecto se procedió como a continuación se indica.

FUNDAMENTOS LEGALES

Artículos 8, 10, 24, 25, 28 y 137 de la Ley 30 de 1992, artículo 2º. y literal g) del artículo 3º del Decreto 2725 de 1980; artículo 1º del Decreto 2273 de 1985; Resolución 12975 de 1985 del Ministerio de Educación Nacional y Acuerdos Nº 017 y 025 de 1996 del Consejo Superior de la Universidad.

OTORGAMIENTO DE TÍTULOS

La Rectoría de la Universidad Militar teniendo en cuenta que la Facultad de Ciencias Económicas por intermedio de su Decano y la División de Registro Académico por intermedio de su jefe, han informado que el(la) Profesional **JOSE ANDRES GAONA DIAZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía Nº79986694 de BOGOTA D.C.., ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Reglamentos Internos de la Universidad, y las normas legales pertinentes, resuelve en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional otorgarle el título de **ESPECIALISTA EN FINANZAS Y ADMINISTRACION PUBLICA**, quedando registrado su diploma y acta de grado en el libro 9 Registro **1433**

Para constancia de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º del Decreto Nº 2725 del 10 de octubre de 1980 firman al respaldo los que en ella intervinieron.

Doctor FERNANDO ARTURO RODRIGUEZ MARTINEZ
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Siguen firmas al respaldo.....

SENA
Regional Bogotá
y Cundinamarca

ACTA DE GRADO
No. y FECHA DE REGISTRO SGC2002DP00134 27/06/2002

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: **JOSE ANDRES GAONA DIAZ** identificado con la Cédula de Ciudadanía No.79.986.694 de Santafe de Bogota

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE

TECNICO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

REGISTRO No.SGC2002DP00134

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogota D. C. a los Veintisiete (27) días del mes de Junio de Dos Mil Dos (2002)

DANIEL SILVA JIMENEZ
JEFE DE CENTRO
CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS

F5-030

Regional Bogotá
y Cundinamarca

ACTA DE GRADO
No. y FECHA DE REGISTRO SGC2003DE00062 11/06/2003

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: **JOSE ANDRES GAONA DIAZ** identificado con la Cédula de Ciudadanía No.79.986.694 de Santafe de Bogota

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE

TECNOLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

REGISTRO No.SGC2003DE00062

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogota D. C. a los Once (11) días del mes de Junio de Dos Mil Tres (2003)

DANIEL ANGEL SILVA JIMENEZ
JEFE DE CENTRO
CENTRO SERVICIOS FINANCIEROS

F5-030

Acta de Grado

Inscripción S. E. 2.451

DANE: 31100124436

COLEGIO VASCO NUÑEZ DE BALBOA

SANTAFE DE BOGOTA, D.C.

En la ciudad de Santafé de Bogotá, D. C. el PRIMER (1º) día (s) del mes de DICIEMBRE de 1.9 95 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO VASCO NUÑEZ DE BALBOA, Institución aprobada hasta 1999, en el Nivel de Educación Media Vocacional y Autorizada por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá D. C., para otorgar el título de BACHILLER en la modalidad ACADEMICA, según Resolución No 252 del 19 de Febrero de 1.993.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO, al graduando cuyos nombres apellidos y Número del documento de identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE CAONA DIAZ JOSE ANDRES XXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. ó T. I. No. 790119-00440 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta original general No 6 de fecha 1º de Diciembre de 1995 que consta de 62 alumnos graduados, comienza con el nombre de ACOSTA HEIDY ALEXANDRA y se cierra con el nombre de ZABALA AREVALO LUZ MYRIAM.

Firmada y Sellada por: EVELIO PEREZ BUENAVENTURA Rectora y MARIA NELLY GRACIA GARAVITO Secretaria

Dada en Santafé de Bogotá, D. C. al 1 días del mes de DICIEMBRE de 1.9 95

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Articulo 7o. del Decreto 180 de 1.981

No requiere ser registrado en La Secretaria de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

apex_public_user Desconectar

Datos Certificado

Datos Certificado

Show All Sanciones

Validez	Certificado VIGENTE
Radicación	CER-08135880
Nro. Certificado	A640411135C3FF14
Dirigido	QUIEN INTERESE
Historia	Desde la fecha de inscripción
Contador	JOSE ANDRES GAONA DIAZ
Tipo Documento	CC
Documento	79986694
Lugar Expedición	BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C)
Nro. Tarjeta	133386-T
Fecha Resolución JCC	13/03/2008

Sanciones

El contador **no** tiene sanciones registradas.

Descargar Certificado

Cancelar

Fecha Solicitud Certificado

Noviembre 2024

S	M	T	W	T	F	S
28	29	30	31	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	27	28	29	30	1

Activar Modo de Lector de Pantalla

versión 1.0

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 martes 28 de enero de 2025, a las 11:49:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79986694
Código de Verificación	79986694250128114906

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **JOSE ANDRES GAONA DIAZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **79986694** de BOGOTA D.C.

(SETENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 262907286

PIB
14:31:38

Bogotá DC, 28 de enero 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) JOSE ANDRES GAONA DIAZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79986694:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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 11:47:10 AM horas del 28/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79986694**

Apellidos y Nombres: **GAONA DIAZ JOSE ANDRES**

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.

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, 28/01/2025 11:54:20 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79986694 .**

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. **109209594** . 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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 79986694 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 15/01/2025 10:24 AM

Código Verificación: **T1EFNX3MA9**

Válida hasta: **15/04/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

GOV.CO

Gobierno de Colombia

REDAM

Campo código de verificación

Código de verificación

T1EFNX3MA9

Pregunta d

¿ Cuánto es 4

6

Registro REDAM Válido

El ciudadano identificado con CC 79986694 NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro de deudores alimentarios morosos. Fecha de generación: 15 enero 2025, 10:24 am

VER PDF

ACEPTAR

GOV.CO

CO COLOMBIA

In

Di

ca

Código Postal: 111711

Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:30 a.m. -

telefónicas: (601) 390

ción 2

nacional: 01 8000 95

Correo electrónico:

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-01-15 09:57

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOSE	ANDRES	GAONA	DIAZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	79986694

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BARBOSA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CARRERA 14 N 54 38 "]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$102.790.000,00
Otros ingresos y rentas	$6.146.000,00
TOTAL	$108.936.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$13.095,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.398.086,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$13.321.667,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$18.820.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$129.878.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$58.000.000,00
INMUEBLE	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$52.072.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PLAN VACACIONAL	$300.000,00
SEGURO VEHICULO	$358.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LISETH	JANIRE	SALINAS	GALINDO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 52861339

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [X] No [ ]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País
CDT	$217.000.000,00	COLOMBIA

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Función Pública | Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

Inicio | Declaración de Ley 2013 de 2019 | Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP) | Opciones de usuario

Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019

Recuerde verificar también si, según el **Decreto 830 de 2021**, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo, dé clic en **Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP)** en el menú superior del aplicativo.

Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Formulario 2.299.352 finalizado

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
	2299352-01 Declaración inicial	SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	CONTRATISTA	INGRESO	2025-01-15 09:47	2025-01-15 09:57	FINALIZADO

FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

DATOS PERSONALES

Nombre:	JOSE ANDRES GAONA DIAZ
Identificación:	79986694
Entidad:	Secretaría Distrital de Ambiente
Cargo:	Contratista
Correo:	jagaona100@hotmail.com
Tipo declaración:	Para suscribir contrato de prestación de servicios
Fecha Declaración:	15/01/25 0:00

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para suscribir contrato de prestación de servicios

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	1. Interés directo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto
NORMATIVIDAD	• C.P.C, art. 126. • Ley 1437 de 2011, art.11. • Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1. • Ley 1564 de 2012, art 141, num.1.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	2. Conocimiento previo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	3. Concepto o consejo fuera de la actuación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA I.	4. Que se haya proferido la decisión sujeta a revisión
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA II.	5. Relación con las partes
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA III.	6. Heredero o legatario
DESCRIPCIÓN	Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7. Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IV.	7. Amistad o enemistad
DESCRIPCIÓN	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5. • Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA V.	8. Curador o tutor del interesado
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VI.	9. Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	10. Litigio o controversia
DESCRIPCIÓN	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VII.	11. Decisión administrativa pendiente
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	12. Denuncia penal
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado queja disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación disciplinaria
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA VIII.	13. Denuncia Penal
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA IX.	14. Acreedor/ deudor
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9. • Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA X.	15. Antiguo empleador
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XI.	16. Lista de candidatos
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XII.	17. Recomendación
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIII.	18. Relación contractual o de negocios
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado
NORMATIVIDAD	• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4. • Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XIV.	19. Participación directa
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XV.	20. Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVI.	21. Parientes en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso
DESCRIPCIÓN	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurran al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVII.	22. Dádivas
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero
NORMATIVIDAD	• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

TIPOLOGIA XVIII	23. Responsables de la Evaluación de Desempeño
DESCRIPCIÓN	Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad
NORMATIVIDAD	• Decreto Ley 760 de 2005, art. 38.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

Advertencia:

Esta declaración se hizo bajo la gravedad de juramento, por lo tanto, se recibe bajo el principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, entendiendo que quien la presentó es el usuario registrado en el sistema y se presume que corresponde a información veraz.

Firma electrónica:
JOSE ANDRES GAONA DIAZ 15/01/2025 09:34:05

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

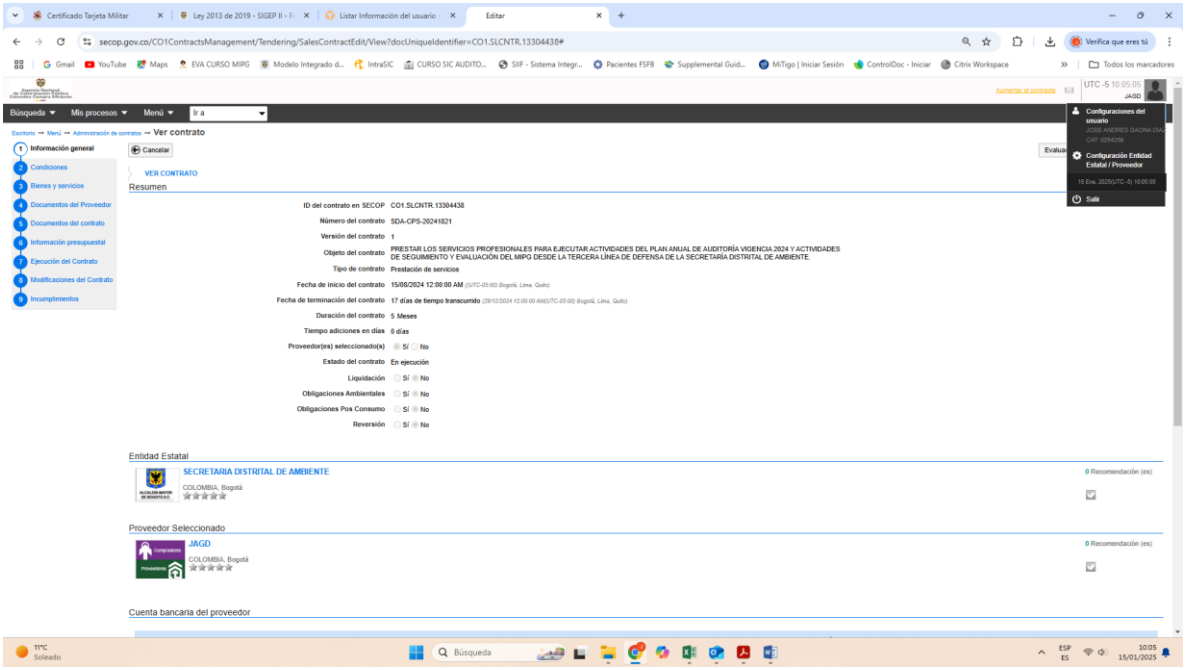
NOMBRE: JOSE ANDRES GAONA DIAZ

CC: 79986694

BOGOTÁ D.C.

Documento electrónico: d75271cba72c3f8a84653dc50c5c3719698d2e325432cd65a83aa14f8de1679c

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente


Certificado Tarjeta Militar
Ley 2013 de 2019 - SIGEP II - F...
Listar Información del usuario -
Editar
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.13304438#
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
VER CONTRATO
Resumen
ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.13304436
Número del contrato SDA-CPS-20241821
Versión del contrato 1
Objeto del contrato PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2024 Y ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL MIPG DESDE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE.
Tipo de contrato Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato 15/08/2024 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato 17 días de tiempo transcurrido (29/12/2024 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Duración del contrato 5 Meses
Tiempo adiciones en días 0 días
Proveedor(es) seleccionado(s) Sí No
Estado del contrato En ejecución
Liquidación Sí No
Obligaciones Ambientales Sí No
Obligaciones Pos Consumo Sí No
Reversión Sí No
Entidad Estatal
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
COLOMBIA, Bogotá
0 Recomendación (es)
Proveedor Seleccionado
JAGD
COLOMBIA, Bogotá
0 Recomendación (es)
Cuenta bancaria del proveedor
Configuraciones del usuario
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Salir
11°C
Soleado
Búsqueda
ESP
ES
10:05
15/01/2025

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT. 899.999.061-9
CERTIFICA:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	**JOSE ANDRES GAONA DIAZ**
Cédula No. / NIT	79986694

Contrato No.	**SDA-CPS-20241821**
Fecha de Inicio	15 de agosto de 2024
Fecha de Terminación	29 de diciembre de 2024
Terminación Anticipada	NO
Objeto	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS - SDA-CPS-20241821 - PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA VIGENCIA 2024 Y ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL MIPG DESDE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE.
Tipo de Contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Valor Inicial del Contrato	$33.453.000
Plazo Inicial del Contrato	4 MESES 15 DÍAS

Suspensiones

Fecha Suscripción	Desde	Hasta

Prórrogas y adiciones

Fecha Suscripción	Plazo Prórroga	Valor adición

Valor Final Ejecutado	$ 33.453.000
Plazo Final Ejecutado	4 MESES 15 DÍAS
Estado del contrato	TERMINADO
Lugar de Ejecución	Bogotá D.C.
Obligaciones Específicas	Elaborar los papeles de trabajo de la etapa de planificación de las actividades asignadas por la jefe de la Oficina de Control Interno a través del cronograma desagregado de la Dependencia, o mediante los canales oficiales con los que cuenta la SDA, en el marco del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia, teniendo en cuenta lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los lineamientos de los procedimientos internos del proceso Control y Mejora. Ejecutar las actividades del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno que le sean asignados por la Supervisora del Contrato y/o el jefe de la Oficina de Control Interno, observando los siguientes lineamientos: a) Proponer y desarrollar las pruebas de auditoría y demás actividades necesarias para el cumplimiento en la emisión oportuna de los entregables que hacen parte del Plan Anual de Auditoría. b) Obtener las evidencias pertinentes y documentar las actividades realizadas en papeles de trabajo completos, claros y comprensibles, según lo que determina el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna y, en especial, la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas – versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública, y de la que de tiempo en tiempo ésta Entidad emita sobre la materia.

	c) Consolidar, revisar y presentar los informes, papeles de trabajo y demás documentos que soporten la realización de la actividad asignada, considerando las características de la fase de Comunicación de Resultados de la Metodología de Auditoría de la Oficina de Control Interno. d) Apoyar a las diferentes áreas de la Entidad en la formulación del plan de mejoramiento derivado de los trabajos de auditoría asignados según el Plan Anual de Auditoría, de acuerdo con la metodología de auditoría de la Oficina de Control Interno. e) Organizar el archivo documental (tanto físico como electrónico) relacionado con las actividades ejecutadas, de acuerdo con las instrucciones de almacenamiento impartidas por la Jefe de la Oficina de Control Interno, en concordancia con las políticas de gestión documental de la Entidad, y en particular, atendiendo a las fases de la Auditoría: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.
	Entregar los informes de actividades asignadas por la Supervisora del Contrato y/o el jefe de la Oficina de Control Interno de acuerdo con la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia

	Desarrollar las actividades relacionadas con el rol de enfoque hacia la prevención de la Oficina de Control Interno descritos por el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna y el capítulo V de la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas – versión 4 “Trabajos de Consultoría”
	Proyectar los informes, conceptos técnicos y consultas a Entes Externos u otras Entidades requeridas en el marco de las actividades que hacen parte del Plan Anual de Auditoría, o requerimientos del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que le sean solicitados por la Jefe de la Oficina de Control Interno.
	Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y que le sean asignadas por la supervisora del contrato



KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA
Subdirección contractual

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE
NIT. 899.999.061-9
CERTIFICA:

Nombre / Persona Natural o Jurídica	**JOSE ANDRES GAONA DIAZ**
Cédula No. / NIT	79986694

Contrato No.	**SDA-CPS-20240274**		
Fecha de Inicio	9 DE FEBRERO DE 2024		
Fecha de Terminación	8 DE AGOSTO DE 2024		
Terminación Anticipada	NO		
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LIDERAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECI QUE LE SEAN ASIGNADAS EN ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA DE LA SDA		
Tipo de Contrato	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		
Valor Inicial del Contrato	$29.736.000		
Plazo Inicial del Contrato	4 MESES		
PRORROGA Y ADICIONES			
Fecha de suscripción		**Plazo prorroga**	**Valor adición**
27 DE MAYO DE 2024		2 MESES	$14.868.000
Valor Final Ejecutado	$44.604.000		
Plazo Final Ejecutado	6 MESES		
Dependencia	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
Estado del contrato	TERMINADO		
Lugar de Ejecución	Bogotá D.C.		
Obligaciones Específicas	1	Planificar las actividades que le sean asignadas por la Jefe de la Oficina de Control Interno a través del cronograma desagregado de la Dependencia, o mediante cualquier medio escrito (correo electrónico, instrucciones por mensajería instantánea u otros similares), en el marco del Plan Anual de Auditoría a cargo de OCI, teniendo en cuenta lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los lineamientos de los procedimientos respectivos.	
	2	Ejecutar las actividades del Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno que le sean asignados, observando los siguientes lineamientos: a) Establecer y desarrollar las pruebas de auditoría y demás actividades necesarias para el cumplimiento en la emisión oportuna de los entregables que hacen parte del Plan Anual de Auditoría. b) Obtener las evidencias pertinentes y documentar las actividades realizadas en papeles de trabajo completos, claros y comprensibles, según lo que determina el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna y, en especial, la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas – versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública, y de la que de tiempo en tiempo ésta Entidad emita sobre la materia. c) Consolidar, revisar y presentar los informes, papeles de trabajo y demás documentos	

		que soporten la realización de la actividad asignada, considerando las características de la fase de Comunicación de Resultados de la Metodología de Auditoría de la Oficina de Control Interno. d) Orientar a las diferentes áreas de la Entidad en la formulación del plan de mejoramiento derivado de los trabajos de auditoría asignados según el Plan Anual de Auditoría, de acuerdo con la metodología de auditoría de la Oficina de Control Interno. e) Organizar el archivo documental (tanto físico como electrónico) relacionado con las actividades ejecutadas, de acuerdo con las instrucciones de almacenamiento impartidas por la Jefe de la Oficina de Control Interno, en concordancia con las políticas de gestión documental de la Entidad, y en particular, atendiendo a las fases de la Auditoría: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados.
	3	Cumplir oportunamente con las fechas de los entregables derivados de las actividades asignadas del Plan Anual de Auditoría, según los plazos establecidos.
	4	Ejecutar las actividades de consultoría relacionadas con los roles de la Oficina de Control Interno abordados por el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna y el capítulo V de la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas – versión 4 “Trabajos de Consultoría”.
	5	Proyectar los informes, conceptos técnicos y consultas a Entes Externos u otras Entidades requeridas en el marco de las actividades que hacen parte del Plan Anual de Auditoría, o requerimientos del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, que le sean solicitados por la Jefe de la Oficina de Control Interno.
	6	Las demás actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y que le sean asignadas por la supervisora del contrato



KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA
SUBDIRECCIÓN CONTRACTUAL

Elaboró:

CARMENZA MIRANDA CUERVO	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	18/09/2024

Revisó:

JUDITH LORENA MEDINA ARAQUE	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	20/09/2024

Aprobó:
Firmó:

KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	23/09/2024



CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**José Andrés Gaona Diaz**
No DE CEDULA Y/O NIT	**79986694**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No DEL CONTRATO	**1492-2023**
TIPO CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Control Interno en la ejecución del Plan Anual de Auditorías vigencia 2023, en lo relacionado con las auditorías internas de gestión basadas en riesgos de los procesos de gestión de ingresos y devoluciones y gestión contable y tesorería. Así como apoyar en la realización de los informes de cumplimiento asignados de acuerdo con su perfil.**
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **Apoyar la realización y ejecución de las auditorias de gestión basadas en riesgos de los procesos de gestión de ingresos y devoluciones y gestión contable y tesorería.** **Apoyar la realización de los informes de cumplimiento de seguimiento y monitoreo de austeridad en el gasto público.** **Apoyar la revisión, seguimiento, validación y efectividad de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional y los derivados de las auditorías de Entes Externos, en particular los de la Contraloría General de la República en el aplicativo SIRECI y los demás que le sean asignados.** **Realizar la evaluación preliminar del sistema de control interno contable de la vigencia 2023.** **Apoyar en el análisis de la información del aplicativo SIIF II Nación, para aplicar en las distintas auditorias e informes que realice la**

	Oficina. **Apoyar el plan de trabajo para la implementación de las normas internacionales de auditoría interna (MIPP) y del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de Auditorías Internas (PAMC).**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/05/16**
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/05/16**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El plazo de ejecución del contrato es hasta el 13 diciembre de 2023, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales.**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 53,641,605.00**
FORMA DE PAGO	**MENSUAL VENCIDA**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/12/13**

Se expide la presente a solicitud de José Andrés Gaona Diaz el día 03 del mes de enero de 2024 en la ciudad de Bogotá, D.C.



CLAUDIA MILENA LÓPEZ OÑATE

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011 "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	**SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
NIT	**800.176.089-2**
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**JOSÉ ANDRÉS GAONA DÍAZ**
No DE CEDULA Y/O NIT	**79986694**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCION AL SIGUIENTE CONTRATO	
No DEL CONTRATO	**388-2023**
TIPO CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales**
OBJETO DEL CONTRATO	**Prestación de servicios profesionales de un(a) Contador(a) para la ejecución del Plan Anual de Auditorías vigencia 2023 de la Oficina de Control Interno**
OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** **Apoyar la realización y ejecución de las auditorias de gestión basadas en riesgos que le sean asignadas de acuerdo con su perfil.** **Apoyar la elaboración de los informes de cumplimiento que le sean asignados según su perfil, en particular los relacionados con el Sistema de Control Interno Contable.** **Apoyar la revisión, seguimiento, validación y efectividad de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento Institucional y los derivados de las auditorías de Entes Externos, en particular los de la Contraloría General de la República en el aplicativo SIRECI y los demás que le sean asignados.** **Apoyar en la verificación, aprobación y seguimiento a los soportes de las acciones de mejora que deben ser subidos al aplicativo del Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República.** **Apoyar en el análisis de la información del aplicativo SIIF II Nación, para aplicar en las distintas auditorias e informes que realice la Oficina.**

	Apoyar en el plan de trabajo para la implementación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de Auditorías Internas (PAMC).
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/01/16**
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/01/16**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El plazo de ejecución del contrato es hasta el 15 de mayo de 2023, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales**
VALOR DEL CONTRATO	**$ 31,055,666.00**
FORMA DE PAGO	**MENSUAL VENCIDA**
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO (A/M/D)	**2023/05/15**

Se expide la presente a solicitud de JOSÉ ANDRÉS GAONA DÍAZ el día 05 del mes de junio de 2023 en la ciudad de Bogotá, D.C.

CLAUDIA MILENA LÓPEZ OÑATE

DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011 "Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	**JOSE ANDRES GAONA DIAZ**
No. DE CEDULA Y/O NIT	**79986694**
CERTIFICA QUE SE DIO EJECUCIÓN AL SIGUIENTE CONTRATO	
No. DEL CONTRATO	**1482 DE 2022**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Control Interno en las auditorías internas informes y seguimientos asignados en el Plan de Auditoría Interna 2022...
OBLIGACIONES	1. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones programadas. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y la constancia del último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 4 Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno y demás procedimientos y/o parámetros de la Superintendencia de Industria y Comercio y sus actualizaciones. 5 Presentar los informes de actividades que se requieran. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados, para el ejercicio de las actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual, y abstenerse de utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, asimismo, entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado.7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las actividades encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato.8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos

	Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Ejecutar las obligaciones del contrato, de conformidad con el plan de trabajo coordinado con el supervisor del contrato y los lineamientos establecidos por la Entidad, para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la Entidad, conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional si a ello hubiere lugar, para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato. 13 En el evento en que sea establecida la necesidad de desplazamiento, si es en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, especificando el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la Entidad para dicho trámite. 15 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato. 16 Suscribir la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier otro documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 18 El contratista deberá remitir la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, en el evento que aplique. 19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la Entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 22 Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 2º de la Ley 2013 del 2019**. 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**:1. Apoyar la realización de las auditorias que le sean asignadas de acuerdo con su perfil, incluidas la misionales cuando se requiera para análisis y evaluación de

	temas contables, financieros y/o presupuestales.;2. Apoyar la elaboración de los informes de ley y de seguimiento que le sean asignados según su perfil, en particular los relacionados con el Sistema de Control Interno Contable. ;3. Apoyar la revisión, seguimiento, validación y efectividad de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento derivados de las auditorías de entes externos, en particular los de la Contraloría General de la República en el aplicativo SIRECI y los demás que le sean asignados.;4. Apoyar en la verificación, aprobación y seguimiento a los soportes de las acciones de mejora que deben ser subidos al aplicativo del plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República.;5. Apoyar a la Entidad en los casos requeridos, los informes de ley ante entes externos de control. ;6. Preparar la evaluación preliminar del sistema de control interno contable vigencia 2022.;7. Apoyar en el análisis de la información del aplicativo SIIF II Nación, para aplicar en las distintas auditorias e informes que realice la oficina.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO *(año/mes/día)*	2022/07/05
FECHA DE INICIACIÓN *(año/mes/día)*	2022/07/05
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de noviembre de 2022, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registro presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales
VALOR DEL CONTRATO	$38.758.667, 00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA *(año/mes/día)*	N/A
FECHA DE TERMINACION *(año/mes/día)*	2022/11/30

Se expide la presente a solicitud de **JOSE ANDRES GAONA DIAZ** el 30 de noviembre de 2022 en la ciudad de Bogotá, D.C.



REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, *"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*.

Elaboró Sandi Patricia Mora Granados
Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez
Aprobó: Reinaldo Sánchez Gutiérrez

GA01-F14 Vr2 (2021-08-31)