



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80.102.298**

BERMEO CASTRO
APELLIDOS

DIEGO ARMANDO
NOMBRES


FIRMA




INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-ABR-1984**

TIMANA
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 **O+** **M**
ESTATURA G.S. RH SEXO

24-ABR-2002 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1906100-00235065-M-0080102298-20100419 0022012146A 1 33592812



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Ejército, Armada, Fuerza Aeronaval

80102298

BERMEO CASTRO
DIEGO ARMANDO

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 2014	31 - DIC. 2024	31 - DIC. 2034

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION
21-AGO-2002





CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO identificado(a) con CC 80102298 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/08/2008

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: ANGIOGRAFIA DE OCCIDENTE S.A.-IPS CAPITOLIO

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 28 días del mes 8 del año 2025.

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

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO
VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Gerencia de Afiliaciones

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **BERMEO CASTRO DIEGO ARMANDO** identificado(a) con **CC** número **80.102.298** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 09 de marzo de 2010 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 28 de agosto de 2025.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/>

INTENCIÓN DE AFILIACIÓN VOLUNTARIA AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Bucaramanga,

Señores:

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Bucaramanga

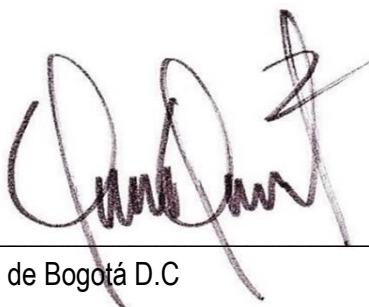
Yo, Diego Armando Bermeo Castro, identificado con C.C. 80102298 de Bogotá D.C, manifiesto mi intención de afiliarme voluntariamente como trabajador independiente al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece el Artículo 2.2.4.2.2.4 del Decreto 1072 de 2015, con inicio y finalización de cobertura al Sistema.

En la actualidad tengo celebrado un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS con las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER, en consecuencia, deseo afiliarme a la misma Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentra afiliada actualmente la institución anteriormente mencionada: ARL POSITIVA.

En caso de que mi actividad contractual sea clasificada en un nivel de riesgo I, II o III me comprometo, una vez se haga efectiva la afiliación, por el período de duración del contrato de prestación de servicios, asumir el pago total de la cotización mensual que determine la ARL. Igualmente me comprometo a cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.

Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER a dar tratamiento de mis datos personales aquí consignados, incluyendo el consentimiento explícito para tratar datos sensibles aún conociendo la posibilidad de oponerme a ello, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.uts.edu.co y/o en Calle de los estudiantes 9-82 Ciudadela Real de Minas, que declaro conocer y estar informado que en ella se presentan los derechos que me asisten como titular y los canales de atención donde ejercerlos.

Atentamente,



Firma Contratista _____

C.C. No. 80.102.298 de Bogotá D.C



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO BERMEO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CASTRO	NOMBRES DIEGO ARMANDO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 80102298	GENERO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> NB <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>	NÚMERO 80102298	D.M. 56
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 21 MES 04 AÑO 1984 PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA MUNICIPIO TIMANÁ	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 19 SUR - 4 21 ESTE Casa A12 PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA MUNICIPIO PITALITO TELÉFONO EMAIL dbermeo04@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2000
EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)														
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:														
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)								
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)										
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).														
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL							
		SI	NO		MES	AÑO								
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	09	2021								
POSTGRADO	0	X		MASTER UNIVERSITARIO EN DIRECCION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	2017								
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	02	2015	106700							

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ				MUNICIPIO SOGAMOSO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6087405626				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	04	Mes	09	Año	2024	Día	17	Mes	11	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 129 OPS PROFESIONAL ESPECIALIZ				DEPENDENCIA FACULTAD DE INGENIERIA				DIRECCIÓN AVENIDA 1 NORTE 39 115							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ				MUNICIPIO TUNJA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	08	Mes	05	Año	2024	Día	31	Mes	08	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONALESPECIALIZADO				DEPENDENCIA FACULTAD DE INGENIERIA				DIRECCIÓN AVENIDA 1 NORTE 39 115 Avenida Central del Norte							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SOGAMOSO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6087405626			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	01	Año	2023	Día	31	Mes	08	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO C			DEPENDENCIA FACULTAD DE INGENIERIA					DIRECCIÓN AVENIDA 39 115						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	01	Año	2023	Día	16	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE			DEPENDENCIA DDOCENTE					DIRECCIÓN - Km 1 Via a Vda. Macal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SOGAMOSO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 87405626			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	12	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO			DEPENDENCIA FACULTAD INGENIERIA					DIRECCIÓN CALLE 4A SUR - 15 134						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8362950			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	08	Año	2022	Día	16	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE			DEPENDENCIA ACADEMICA DOCENCIA					DIRECCIÓN - Km 1 Via a la Vda. El Macal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8362950			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	22	Mes	03	Año	2022	Día	05	Mes	08	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE			DEPENDENCIA ACADEMICA DOCENCIA					DIRECCIÓN - Km Via a la Vda. El Macal						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO PITALITO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 8362950		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	11	Mes	01	Año	2022	Día	04	Mes	03	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE		DEPENDENCIA ACADEMICA DOCENCIA						DIRECCIÓN - Km Vía a la Vda. El macal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO PITALITO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 8362950		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	25	Mes	10	Año	2021	Día	17	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE		DEPENDENCIA ACADEMICA DOCENCIA						DIRECCIÓN - Km 1 Vía a la Vda. El Macal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO PITALITO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 8362950		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	01	Mes	06	Año	2021	Día	15	Mes	10	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE		DEPENDENCIA ACADEMICA DOCENCIA						DIRECCIÓN - Km 1 Vía a la Vda El Macal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO PITALITO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 8362950		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	21	Mes	09	Año	2020	Día	20	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE		DEPENDENCIA ACADEMICA DOCENCIA						DIRECCIÓN - KM 1 Vía al la Vd. Macal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA		MUNICIPIO PITALITO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 8368747		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	04	Mes	09	Año	2020	Día	18	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA AREA CAPACITACION Y ASESORIA						DIRECCIÓN CARRERA 8 7 53					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8362950			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	01	Año	2020	Día	18	Mes	08	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE			DEPENDENCIA ACADEMICA DOCENCIA					DIRECCIÓN ANILLO VIAL 1 - KM Via al Macal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COMITE DE CAUCHEROS DEL MUNICIPIO DEL DONCELLO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAQUETÁ			MUNICIPIO EL DONCELLO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	09	Año	2018	Día	31	Mes	01	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 5 4 32						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8368747			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	11	Año	2018	Día	30	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA CAPACITACION Y ASESORIA					DIRECCIÓN CARRERA 8 7 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL DE CONTROLES DE INVERSION				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8365259			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	11	Año	2013	Día	30	Mes	05	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE TECNICO			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y GERENCIA					DIRECCIÓN CALLE 11 4 33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD BANCAMIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3136100			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	03	Año	2010	Día	01	Mes	11	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL EJECUTIVO DE MICROFINANZAS			DEPENDENCIA COMERCIAL					DIRECCIÓN CARRERA 9 66 25 BOGOTA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	12	Mes:	04	Año:	2021	Día:	13	Mes:	08	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	24	Mes:	11	Año:	2020	Día:	06	Mes:	04	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	27	Mes:	01	Año:	2020	Día:	28	Mes:	05	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	28	Mes:	03	Año:	2019	Día:	18	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	27	Mes:	08	Año:	2019	Día:	30	Mes:	11	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO PITALITO				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	11	Mes:	02	Año:	2019	Día:	08	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO LA ANUNCIACIÓN				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO TIMANÁ				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS 3212306739			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	05	Mes:	02	Año:	2018	Día:	30	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN CARRERA 4 - 7 15			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO LA ANUNCIACIÓN				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO TIMANÁ				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS 3212306739			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	06	Mes:	02	Año:	2017	Día:	30	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN CARRERA 4 - 7 15			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO LA ANUNCIACIÓN				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO HUILA			MUNICIPIO TIMANÁ				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS 8374021			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2016	Día:	30	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN CARRERA 4 - 7 15			

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	8	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	9
EXPERIENCIA DOCENTE	4	4

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

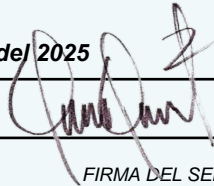
8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ___ NO ___ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento **Pitalito, agosto 29 del 2025**



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Nacional de Bachillerato de Pitalito - Huila

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional
según Resolución No. 001341 del 4 de Septiembre de 2000

Confiere a:

Diego Armando Bermeo Castro

T.I. 840421-30507 de Timaná

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación
Media Académica según los planes y programas vigentes.

Anotado al folio No. 110 Acta General de Graduación No. 45

Pitalito, 01 de DICIEMBRE de 2000

Nathalia Ceballos

Rector

Feyanid Silva G.

Secretario (a)



La Universidad Surcolombiana

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocida mediante Resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Considerando que

Diego Armando Bermeo Castro

Con Cédula de Ciudadanía No. 80.102.298 expedida en Bogotá, D.C. (Cund.)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, le confiere el título de:

Administrador de Empresas

En la ciudad de Neiva - Huila, a los 27 días del mes de febrero de 2015.



Rector

Ed. Trucco
Secretario General

Diego Lopez
Decano de la Facultad

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE ASTURIAS

CONSIDERANDO QUE:

Diego Armando Bermeo Castro


C.C. 80102298 Bogotá D.C

APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA CORPORACIÓN Y CUMPLIÓ
CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

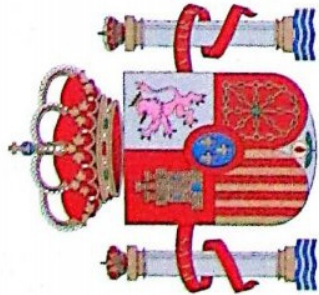
Especialista en Gerencia de Proyectos

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

Bogotá D.C., Noviembre 16 de 2021


RECTOR


SECRETARIO GENERAL



Felipe VI, Rey de España

y en su nombre

el Rector de la Universidad Internacional de La Rioja

unir
LA UNIVERSIDAD
EN INTERNET

Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias previstas por la legislación vigente,

Don Diego Armando Berneo Castro


nacido el 21 de abril de 1984 en Huila (Colombia), de nacionalidad colombiana,
ha superado en mayo de 2017, los estudios conducentes al TÍTULO oficial de

**Máster Universitario en Dirección y Administración de Empresas
por la Universidad Internacional de La Rioja**

establecido por Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de marzo de 2013,
expide el presente título oficial con validez en todo el territorio nacional,
que faculta al interesado para disfrutar los derechos que a este título
otorgan las disposiciones vigentes.

Dado en Logroño, a 4 de julio de 2017

El interesado,

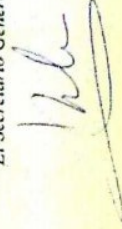

Diego Armando Berneo Castro

El Rector,



José María Vázquez García-Peñuela

El Secretario General,



Juan Pablo Guzmán Pulmino

UNIR-AA-014557

Código de Universidad | Registro Nacional de Títulos | Código de Centro | Registro Universitario de Títulos
077 | 2017157228 | 26003982 | 26407

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO

25749

17 NOV 2017

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del
Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No. 6175 del 31 de marzo de 2017

CONSIDERANDO:

Que DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO, ciudadano colombiano, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.102.298, presentó para su convalidación el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, otorgado el 4 de julio de 2017, por la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. CNV-2017-0011852.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que según el artículo 3º; numeral 2, de la Resolución 06950 del 15 de mayo de 2015, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos de educación superior otorgados por instituciones extranjeras, es el Caso Similar. En el referido precepto normativo se dispone lo siguiente: *"Se encuentra dentro de este criterio cuando el título que se somete a convalidación, corresponde a un programa académico que hubiera sido evaluado con anterioridad por el Ministerio de Educación Nacional o por el ICFES, siempre que se cumpla con las siguientes condiciones: 1) Debe tratarse del mismo programa académico, es decir tener la misma denominación; 2) Debe tratarse de la misma institución que otorgó el título, 3) Debe existir una diferencia entre las fechas de otorgamiento de los dos títulos y su respectiva resolución no superior a ocho (8) años. En este evento, una vez verificadas las condiciones señaladas anteriormente, la solicitud de convalidación se resolverá en el mismo sentido de la decisión que sirvió como referencia. El trámite de convalidación se adelantará en un término no mayor a dos (2) meses contados a partir del recibo en debida forma de la documentación requerida. Una decisión de convalidación realizada por aplicación del criterio de caso similar no podrá servir de soporte a otra convalidación".*

Que en un caso similar al considerado en el presente acto administrativo, el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resolución No. 21876 del 22 de diciembre de 2014, convalidó un título otorgado el 22 de abril de 2014, por la misma universidad y correspondiente al mismo programa académico, previa evaluación por la Comisión Nacional Intersectorial para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior –CONACES–, la cual emitió concepto académico favorable, señalando que el título obtenido es equivalente al de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

En mérito de lo expuesto,

Continuación de la Resolución por la cual se resuelve la solicitud de convalidación de DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, otorgado el 4 de julio de 2017, por la UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA, a DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO, ciudadano colombiano, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.102.298, como equivalente al título de MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, que otorgan las instituciones de educación superior colombianas de acuerdo con la Ley 30 de 1992.

PARÁGRAFO.- La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal, dentro de los 10 días siguientes a ella o a la notificación por aviso, al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

17 NOV 2017

LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR



NANCY CONSUELO CAÑÓN SUAVITA

Proyectó: AJIMENO 9 de noviembre de 2017
Revisó: LIGOMEZ - Coordinadora del Grupo de Convalidaciones

EL SUSCRITO DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **BERMEO CASTRO, DIEGO ARMANDO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.102.298**, laboró con el Banco de las Microfinanzas **BANCAMIA S.A.** N.I.T. 900.215.071-1, desde el **05 de marzo del 2010** hasta el **01 de noviembre del 2013** con contrato de Trabajo a **termino indefinido**, desempeñando funciones de **Ejecutivo de Microfinanzas**.

Cumpliendo funciones tales como:

- Promocionar de manera oportuna y eficiente, los productos del pasivo del Banco en clientes actuales y potenciales, con el propósito de cumplir con las metas de la entidad.
- Desarrollar su actividad comercial de manera organizada, utilizando las herramientas necesarias y apoyándose en el diligenciamiento de los rúters de las actividades a desempeñar diariamente.
- Visitar diariamente a clientes potenciales y actuales de su zona para brindar información acerca de los productos y servicios del Banco, buscando realizar venta efectiva y brindar nuevas opciones. Ofertar productos del activo y del pasivo del Banco a clientes nuevos y potenciales.
- Visitar y evaluar a los clientes de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el área de riesgo, para efectos de las valoraciones y calificaciones correspondientes.
- Ofrecer micro seguro, suministrando la información de manera clara, suficiente y transparente.
- Asegurar la aplicación de los estándares de servicio en la oficina.
- Diligenciar el formato de referidos y realizar permanente seguimiento para la consecución de nuevos clientes.
- Dar a conocer oportunamente las novedades, recomendaciones y expectativas de los clientes al Gerente de Oficina.
- Ingresar en el dispositivo móvil la gestión de cobranza realizada a los clientes con obligaciones en mora.

- Archivar en orden cronológico las cartas entregadas y los acuerdos de pago de los clientes, en los respectivos expedientes.
- Conocer y actualizarse en cuanto a nuevos productos relacionados. Cumplir los compromisos adquiridos para la ejecución de los programas desarrollados por la institución.
- Cumplir con las metas que le han sido asignadas como Ejecutivo de Microfinanzas del Banco.
- Evaluar permanentemente, brindar asesoría y en general hacer seguimiento a los clientes con cartera vigente.
- Mantener actualizado el directorio de los clientes a cargo en el dispositivo móvil para tener información real y oportuna.
- Realizar seguimiento diario a la cartera vencida y a los compromisos realizados con los clientes y codeudores de la zona a cargo, utilizando un medio de comunicación personal, escrita ó telefónica para la normalización del crédito de una manera eficaz y respetuosa de acuerdo con lo establecido en el manual SARC.
- Suministrar al Comité de Mora la información relacionada con el incumplimiento de los clientes en el pago y poner en conocimiento de éste las acciones que se han realizado para conseguir el pago de las mismas. Presentar las evidencias físicas de la cobranza de acuerdo con lo establecido en el manual SARC.
- Evaluar conjuntamente con el Gerente de Oficina los clientes con cartera vencida para determinar el envío a cobranza especializada prejudicial o judicial, previa autorización del gerente de zona y siguiendo las políticas adoptadas en la materia.
- Garantizar el Manejo de llaves de la puerta principal de la oficina, de acuerdo con la asignación que le indique el Gerente de la Oficina en forma rotativa y los procedimientos de seguridad.
- Realizar visitas a los solicitantes de crédito, con el fin de aportar elementos de juicio para determinar la viabilidad de la operación, presentando el informe respectivo ante el comité al que le competa su aprobación.
- Garantizar el adecuado y seguro manejo, custodia y archivo de toda la documentación de información de clientes a su cargo.
- Asegurar el buen uso y manejo del dispositivo móvil que le ha sido asignado como herramienta de trabajo para el desempeño de las labores.

- Producir la información y los reportes requeridos por las diferentes dependencias en ejercicio de sus funciones, en coordinación y aprobación del jefe inmediato.
- Participar en el logro de objetivos y estrategias adoptadas por el Banco para el mejoramiento de los procesos.
- Cumplir las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, del Código de Conducta y Ética y del Código de Gobierno Corporativo, del Manual de Conflictos de Interés y Uso de Información Privilegiada, así como de todos los reglamentos, circulares y disposiciones normativas del Banco.
- Dar un adecuado uso a los equipos y elementos asignados para el desempeño de sus funciones.
- Aplicar las normas y medidas de seguridad establecidas por el Banco para el desarrollo de las labores asignadas.
- Sugerir a través de los conductos regulares correspondientes, las mejores prácticas identificadas para el desarrollo de la actividad del Banco.
- Fomentar y generar en todos los colaboradores del equipo de trabajo la cultura de Bancamía, que incluya el entendimiento de la misión, visión y filosofía corporativa, así como la naturaleza de entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Las demás funciones inherentes al cargo asignadas por el jefe inmediato.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 02 de agosto de 2018.

Cordialmente,



MARIA ASTRID BERNAL LOZANO
Director Administración de Personal

Para confirmar por favor comunicarse con el Sistema de atención al empleado S.A.E
Tel: 3139300 ext. 131.
Horario de confirmación, lunes a viernes de 8:00am a 5:30pm.



NIT 900.099.414 – 6

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA

Que el(a) señor(a) **BERMEO CASTRO, DIEGO ARMANDO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **80.102.298**, laboró con Innovación En Proyectos Para La Sostenibilidad “**INPROSEC S.A.S.**” N.I.T. 900.099.414-6, desde el **01 de abril del 2015** hasta el **31 de julio de 2016** con contrato de Trabajo de prestación de servicios a **término fijo**, desempeñando funciones de **Coordinador Proyectos 183/2015; 184/2015; 185/2015; 221/2015 convenios de cooperación con FEDEPANELA.**

Cumpliendo funciones tales como:

- Asegurar la estrategia de implementación del proyecto, garantizando el cumplimiento de las acciones para el logro de los objetivos definidos en el mismo.
- Preparar y dirigir sesiones y lecturas para información y asesoría a los finqueros y otros grupos empresariales.
- Asesorar y prestar servicio de consultoría sobre cultivos, manejo de fincas, finanzas, mercadeo y otros aspectos agrícolas.
- Capacitar a los agricultores en métodos y medios para mejorar la calidad de los productos, aumentar el rendimiento y la producción; Llevar registros de producción y control de calidad; Recoger datos y calcular cantidades y costos de los materiales y mano de obra necesaria para proyectos agrícolas.
- Capacitar a los asociados de las organizaciones Appasi, Asopaem, Asoprapadi, Bajo Brisas, Bajo Junin, Bajo Mondeyal, Ciénaga Chiquita, Ídolos, Jerusalén, Aproamascol, Aprocapis, Aproycasa, Asoinagro, Asopromac y Asopromacol, en BPA y producción orgánica.

Dado en Neiva a los 18 días del mes de agosto de 2016.

DAVID ESTEBAN ZULUAGA DURANGO

CC N° 1.075.233.514 de Neiva

Representante Legal INPROSEC S.A.S.

Cr 8 N° 8 – 50 Barrio Centro, Cel.301 472 31 68
Neiva - Huila



UT CONTROLES DE INVERSIÓN CREAC

NEGOCIOS AGROPECUARIOS INTEGRALES

LA UNIÓN TEMPORAL DE CONTROLES DE INVERSIÓN DE
CRÉDITOS AGRARIOS DE COLOMBIA

NIT: 900597900-0

UT CI CREAC

CERTIFICA QUE:

Que el(a) señor(a) **BERMEO CASTRO, DIEGO ARMANDO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.102.298, laboró desde el 01 de noviembre del 2013 hasta el 30 de mayo del 2018 con contrato de Trabajo a término indefinido, desempeñando funciones de Gerente Técnico.

Cumpliendo funciones tales como:

- Visitar y evaluar a los clientes de la empresa contratista para verificar la capacidad financiera y de producción con el de establecer la capacidad de pago.
- Coordinar la realización de informes de controles de inversión para la empresa contratista Banco Agrario de Colombia.
- Optimizar el proceso de los informes de manera integral para una correcta elaboración.
- Ejecutar actividades que vayan en pro de garantizar a la empresa contratista calidad en los informes elaborados.
- Realizar seguimiento al equipo técnico para evaluar el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Asegurar la calidad de los controles de inversión entregados.
- Atender requerimientos de la empresa contratista respecto a la calidad y presentación oportuna de los informes de controles de inversión.
- Realizar la evaluación socio-organizacional y empresarial de proyectos productivos, ambientales e integrales a organizaciones de base para la búsqueda de financiamiento de sus proyectos.
- Elaborar e implementar planes de capacitación, con sus herramientas, para las comunidades y organizaciones de productores, utilizando estrategias pedagógicas, participativas y didácticas de transferencia de conocimientos y extensión rural que permita el fortalecimiento empresarial y organizativo.

Calle 11 Sur No. 4-33 Teléfono: 098 8365259 Celular: 315 670 42 21

E-MAIL: creac@creac.co

PITALITO - HUILA - COLOMBIA



UT CONTROLES DE INVERSION CREAC NEGOCIOS AGROPECUARIOS INTEGRALES

- Apoyar en la formulación de proyectos productivos de mediano y largo plazo, y apoyar a las organizaciones en su implementación, bajo principios sostenibles y organizacionales.
- Orientar a las familias y organizaciones vinculadas en los diferentes proyectos productivos en aspectos técnicos empresariales y socio-organizacionales, y en la puesta en marcha y seguimiento de los planes de negocio y comercialización.
- Capacitar y orientar al equipo técnico en las labores relacionadas con la planificación de acciones concertadas con las comunidades y organizaciones de base.
- Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por el Representante legal de la Unión Temporal de Controles de Inversión.

El señor Bermeo Castro, es una persona dinámica, de excelentes relaciones interpersonales, con gran sentido de compromiso y capacidad para trabajar en equipo.

En constancia se expide a solicitud del interesado a los 23 días del mes de octubre de 2018.

NORBERTO SERRANO PASTRANA

Representante Legal



FUNDACIÓN EDUCTIVA DE TIMANA – FUNDET

NIT: 800.032.293-0

COLEGIO LA ANUNCIACIÓN

TIMANA HUILA

Licencia de funcionamiento Nivel Preescolar grado Transición, Nivel de Educación Básica Primaria y Básica Secundaria, Media Técnica Contabilidad y Finanzas), otorgada por la Secretaría de Educación Departamental del Huila, según Resoluciones No. 3608 y 3610 de septiembre 9 de 2013.

DANE No. 341807000235

EL SUSCRITO RECTOR DEL COLEGIO LA ANUNCIACIÓN, DE TIMANÁ HUILA

H A C E C O N S T A R:

Que: **DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.102.298** expedida en Bogotá D.C., de Profesión Administrador de Empresas, prestó sus servicios en esta Institución Educativa como Docente Catedrático, orientó las áreas de Contabilidad, Orientación Profesional en los grados Sexto EBS a Undécimo EMT en los periodos relacionados a continuación:

1. Primero (1°) de febrero hasta el treinta (30) de noviembre del año dos mil dieciséis (2016); 2. Seis (6) de febrero hasta el treinta (30) de noviembre del año dos mil diecisiete (2017); 3. Cinco (5) de febrero el hasta el treinta (30) de noviembre del dos mil dieciocho (2018).

Con una carga académica de sesenta (60) horas mensuales de acuerdo al plan de estudios vigente y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).

Cumpliendo funciones tales como:

- Diseñar programas de capacitaciones y preparar material didáctico para el aprendizaje.
- Evaluar el trabajo de los estudiantes, preparando, aplicando y calificando pruebas de verificación del aprendizaje.
- Preparar materiales de apoyo para el aprendizaje y disponerlos para uso de estudiantes y otros profesores.
- Orientar uno o más temas a estudiantes, en modalidad presencial, semipresencial y virtual utilizando la herramienta Google Classroom, desarrollando sesiones en línea, OVA y seguimiento a los estudiantes.

Siempre observó responsabilidad e idoneidad en el ejercicio de sus funciones.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado en Timaná Huila a los veintitres (23) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

Esp. IDIER PÉREZ OVIEDO

C.C. No. 83.057.134

Rector

Carrera 4 No. 7 – 15 TIMANA (HUILA)

TELEFAX (098) 8 37 4021; celular 321 230 6739

Sitio web: www.colanunciacionfundet.edu.co Email: anunciatimana@gmail.com



**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL HUILA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 7.181.115 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha de la: 177 del 09 de noviembre de 2018.
Cesión del Contrato

Objeto: Prestación de servicios profesionales de apoyo a los usuarios de las unidades de emprendimiento y gestión de proyectos especiales, de acuerdo los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA - SBDC, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.

Plazo: El plazo inicial pactado fue de un (1) meses y 21 días contados a partir de la fecha de inicio del contrato sin exceder del 30 de diciembre del 2018.

Fecha de Inicio de: 09 de noviembre de 2018.
Ejecución

Fecha de Terminación de: 30 de diciembre de 2018.
Contrato

Término de Ejecución: 01 meses y 21 días del 2018

No. de horas mensuales:

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de siete millones ciento cuarenta y un mil trescientos treinta y tres pesos mcte (\$7.141.333).



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Estado del Contrato: Ejecutado.

Obligaciones Específicas del Contrato.

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, líder regional de Red SBDC, Gestor líder de centro para los programas de Emprendimiento, en el Centro de Formación.
2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción formulado con base en los Lineamientos entregados por él, gestor líder de centro, líder regional de Red SBDC y la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.
4. Velar por la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información registrada en las diferentes plataformas tecnológicas de la Entidad y de los informes presentados.
5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.
6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.
7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realiza ed. visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros SENA - SBDC. Asesorar a los Clientes de centro SENA - SBDC que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.
8. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.
9. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.
10. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la EMI-dad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación.
11. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo y reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red SBDC.
12. Programar y participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.
13. Realizar el registro veraz y oportuno de las actividades realizadas en las plataformas de la entidad, garantizando la calidad de la información reportada.
14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).
15. Promover la difusión y utilización de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas.
16. Apoyar en los procesos administrativos que requiera el gestor líder de centro, el líder regional de Red para la correcta ejecución sus programas de emprendimiento

GTH-F-131 pág. 2

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios Regional Huila

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681




Certificado No.
GP-CER339688



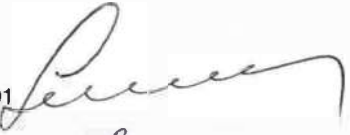


17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.
18. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados por la Unidad de Emprendimiento.
19. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2018 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.
20. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
21. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.
22. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual.
23. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ONBASE del SENA, a los 31 días de diciembre de 2018.


JACQUELINE MOLANO URRIAGO
COORDINADORA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
DEL SENA REGIONAL HUILA
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Reviso: Liliana Martínez Profesional (e) Grado 01


Yubelly A. Cerquera M.
Proyecto: Yubelly Alexandra Cerquera Murcia contratista oficina Gestión del Talento Humano



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





LA JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO

UNA VEZ REVISADOS LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN ESTA OFICINA

HACE CONSTAR:

Que el señor DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO identificado con cédula de ciudadanía número 80.102.298 de Neiva, presta sus servicios como docente visitante por hora catedra, adscrito al programa de Administración de empresas, teniendo como función principal el cumplimiento de la labor académica contenida en el artículo 3° del Acuerdo 048 de 2018, y la respectiva agenda académica asignada por la Jefatura de Programa, para cada semestre académico. en los siguientes periodos académicos:

Periodo	Asignaturas
I-2019 (11-feb/08-jun)	Iniciativa empresarial II -48h Creatividad e Innovación empresarial -32h Administración estratégica de ventas -32h
II-2019 (05-ago/13-dic)	Iniciativa empresarial II -48h Política de las empresas -48h Fundamentos de la administración -48h Seminario de investigación -48h Procesos administrativos -48h Emprendimiento culturales -32h Creatividad e innovación empresarial -32h

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Neiva, 12 de diciembre de 2019.

ANDREA CAROLINA IBARRA GONZALEZ

Proyectó: Carolina Rojas



EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL COMITÉ DE CAUCHEROS DEL MUNICIPIO DEL DONCELLO

CERTIFICA:

Que el señor DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.102.298 expedida en Bogotá, laboró con el Comité de Caucheros del Municipio del Doncello desde el 17-09-2018 Hasta el 31-01-2019, bajo un contrato de prestación de servicios, desempeñando el siguiente cargo:

• **PROFESIONAL SOCIO-ORGANIZATIVO Y EMPRESARIAL**

Funciones Desempeñadas:

1. Dar cumplimiento del Plan Operativo de Actividades del Memorando de Acuerdo COL/W40 MA 108 de 2018, de acuerdo a las directrices impartidas por el (la) líder del equipo de trabajo.
2. Capacitar y orientar al equipo técnico y social en las labores relacionadas con la planificación de acciones concertadas con las familias, comunidades y organizaciones de base.
3. Apoyar la elaboración de los diagnósticos rurales participativos (DRP), plan de capacitación, cronogramas de actividades, planes operativos, planes de inversión predial, y otros documentos establecidos dentro del memorando de acuerdo.
4. Efectuar con las comunidades y organizaciones campesinas, la concertación y formulación de proyectos en su componente socio-organizacional con base en los resultados del diagnóstico realizado, y de acuerdo a los requisitos del programa para su presentación y evaluación.
5. Realizar la evaluación socio-organizacional y empresarial de proyectos productivos, ambientales e integrales mediante las metodologías establecidas.
6. Orientar a las familias y organizaciones vinculadas en los diferentes proyectos productivos en aspectos técnicos empresariales y socio-organizacionales, y en la puesta en marcha y seguimiento de los planes de negocio y comercialización.
7. Asesorar a las familias focalizadas en la gestión y acceso a recursos de crédito para la implementación y sostenimiento de los proyectos productivos.
8. Elaborar e implementar planes de capacitación, con sus herramientas, para las comunidades y organizaciones de productores, utilizando estrategias pedagógicas, participativas y didácticas de transferencia de conocimientos y extensión rural que permita el fortalecimiento y generación de tejido social, capacidad instalada y sentido de pertenencia.
9. Generar alianzas estratégicas de cooperación mutua y mantener relaciones operacionales estrechas con las instituciones y personas que participan o se interrelacionan en la ejecución de actividades en su área de trabajo.
10. Mantener bases de datos actualizadas con sus respectivos soportes mediante las herramientas de seguimiento establecidas, que permitan la elaboración de informes, reportes, presentaciones y otros documentos que sean necesarios.

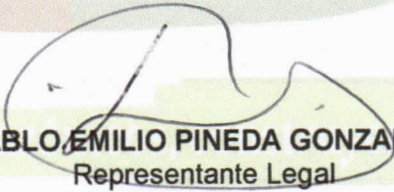
COMITÉ DE CAUCHEROS DEL MUNICIPIO DEL DONCELLO
NIT. 828.002.039-1
AFILIADO A ASOHECA



11. Apoyar los procesos de ejecución de los memorandos de acuerdo, que se generen durante la ejecución del proyecto.
12. Apoyar en la formulación de proyectos de seguridad alimentaria, proyectos productivos de mediano y largo plazo, y apoyar a las familias y organizaciones en su implementación, bajo principios sostenibles y organizacionales.
13. Redactar y consolidar los informes técnicos de avance y finales, permitiendo el control y seguimiento de indicadores del memorando de acuerdo y participar en la elaboración de materiales divulgativos para la información del proyecto.
14. Promover y guiar la creación y fortalecimiento de organizaciones locales productivas con el fin de buscar la asociatividad y generar desarrollo económico y social a la comunidad beneficiaria del proyecto.
15. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le sea delegada por el Representante legal del Comité de Caucheros del municipio de El Doncello.

El Sr. Diego Armando Bermeo, durante su labor se ha destacado por ser una persona respetuosa, responsable, honesta y cumplidora de sus obligaciones laborales.

La presente certificación se expide a los cuatro (4) días del mes Febrero del año 2019, en El Doncello Caquetá a solicitud del interesado.


PABLO EMILIO PINEDA GONZALEZ
Representante Legal

Comité de Caucheros del Doncello
Tel: 310 482 5591



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SURCOLOMBIANO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el señor DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.102.298 de Bogotá D.C, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:

CESIÓN 41-0586 del 28 de marzo de 2019

Objeto:

Prestar los servicios profesionales o de apoyo a la gestión para impartir Formación Profesional Integral en el Programa de Articulación del SENA Con la Educación Media del Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano del SENA Regional Huila, en el proceso misional gestión de la formación profesional integral, en la especialidad de SOCIOECONÓMICO.

Plazo:

Ocho (08) meses y once (11) días

Inicio de Ejecución:

Veintiocho (28) de marzo de 2019.

Fecha de Terminación de contrato:

Dieciocho (18) de diciembre de 2019.

Término de ejecución:

Ocho (08) meses y once (11) días

Valor:

El valor del contrato (CESIÓN) para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$27.610.000), incluido IVA.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Ética del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida. 2. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras. 3. Participar si es necesario, en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 4. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano - SENA Regional Huila

Carrera 8 No. 7-53 Telefonos: 8368747 – 8365960 Fax: 8362510 Pitalito- Huila - Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 018000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 1/3



Certificado No
SC-CER339681



Certificado No
CO-SC-CER339681



información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:

- Registro de los juicios evaluativos.
- Inasistencias y novedades de aprendices.
- Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS.
- Creación de rutas y asociación de aprendices.
- Creación y actualización permanente del portafolio del instructor en el LMS.

5. Orientación y seguimiento del portafolio del aprendiz en el LMS.

6. Construir y evidenciar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular y de ejecución de la formación, bitácoras, y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.

7. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Ética del SENA, realizando permanente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo.

8. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.

9. Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.

10. Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos de manera oportuna.

11. Realizar las acciones contractuales en los tiempos establecidos en la programación académica, dando ejemplo de un efectivo del tiempo a los aprendices.

12. Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.

13. Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.

14. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad y por razones de idoneidad y experticia relacionada con sus actividades contractuales, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.

15. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano - SENA Regional Huila

Carrera 8 No. 7-53 Telefonos: 8368747 – 8365960 Fax: 8362510 Pitalito- Huila - Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 018000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 2/3



Certificado No
SC-CER339681




Certificado No
CO-SC-CER339681




servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 16. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados. 17. Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. 18. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. 19. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 20. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2019.


JAMES ANTONIO RAMÍREZ LÓPEZ
Subdirector Centro de Gestión y Desarrollo
Sostenible Surcolombiano
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA


Elaboró: Gildardo Ospina Valdez
Profesional - Talento Humano


Revisó: Gina Magdalia Díaz Sarda
Contratista – Gestión Contractual



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE
SURCOLOMBIANO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el señor DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.102.298 de Bogotá D.C., celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1817656 del 03 de septiembre de 2020

Objeto: Prestar los servicios profesionales en la implementación de la estrategia nacional de etapa productiva para los aprendices de formación virtual, asesorar, ejecutar, brindar acompañamiento y seguimiento a los aprendices, centros y equipos de apoyo para ofrecer, con el propósito de aumentar los niveles de certificación en el Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano

Plazo de Ejecución: Tres (03) meses y quince (15) días.

Fecha de Inicio de Ejecución: Cuatro (04) de septiembre de 2020.

Fecha de Término del contrato: Dieciocho (18) de diciembre de 2020.

Término de Ejecución: Tres (03) meses y quince (15) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TRECE MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$13.929.293)

Obligaciones Específicas del Contrato: a) Elaborar plan de trabajo y proyección de meta anual en coordinación con la persona designada del Grupo de Ejecución de la Formación y realizar verificación mensual a su ejecución. b) Trabajar articuladamente con el instructor de seguimiento de etapa productiva designado por el Centro de Formación o la persona designada para garantizar el registro de la alternativa seleccionada por el aprendiz en el aplicativo de gestión académica y consolidar información en base de datos. c) Implementar la estrategia de seguimiento y acompañamiento a cada una de las d) alternativas contempladas en el reglamento, en procura que los aprendices puedan aprobar este resultado de aprendizaje, de 3 GTH-F-075 V.04 acuerdo con lineamientos, formatos y modelos preestablecidos. e) Trabajar articuladamente con los demás integrantes del equipo de seguimiento a etapa productiva, para proponer la estrategia de implementación para que los aprendices desarrollen su etapa productiva en cada una de las alternativas contempladas en el reglamento. f) Proponer acciones de mejora a la guía metodológica para el proyecto productivo. g) Realizar el

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano - SENA Regional Huila

Carrera 8 No. 7-53 Telefonos: 8368747 – 8365960 Fax: 8362510 Pitalito- Huila - Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 1/2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



alistamiento del espacio en la LMS, mediante la creación de módulos, carpetas y actividades, así como materiales, herramientas y contenidos necesarios para la implementación de la estrategia seleccionada por el aprendiz h) Realizar valoración y selección de las ideas de negocio propuestas por los aprendices de la modalidad virtual, que participan en la estrategia de proyecto productivo a nivel nacional como alternativa de etapa productiva. i) Informar a la persona designada del Grupo de Ejecución de la Formación lo concerniente a la gestión con los Centros de Formación para cualquiera de las alternativas de etapa productiva j) Asesorar en la formulación de planes de negocio a aprendices en la alternativa de proyecto productivo, orientada a la especialidad y modalidad acogida k) Brindar apoyo metodológico según sea requerido en la sustentación final de proyecto productivo de los aprendices que seleccionaron la alternativa de proyecto productivo virtual. l) Brindar a los aprendices e instructores, un seguimiento a la labor desempeñada buscando garantizar el éxito en la metodología planteada por el Grupo de Ejecución de la Formación. m) Seguir las orientaciones y lineamientos brindados la persona designada por el Grupo de Ejecución de la Formación en el desarrollo del proyecto. n) Apoyar las acciones de transición de la plataforma virtual de formación (LMS), requeridas desde el grupo de Ejecución de la Formación. o) Orientar y/o apoyar las capacitaciones requeridas de la plataforma virtual de formación (LMS) de acuerdo con las directrices y programación establecidas desde el grupo de Ejecución de la Formación p) Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación Profesional- Dirección General, encaminadas al mejoramiento de la formación virtual q) Asistir a las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde el Grupo de Ejecución de la Formación de la Dirección de la Formación Profesional- Dirección General

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II, a los veintidós (22) días del mes de enero de 2021.

Elaboró: Gildardo Andrés Ospina Valdez
Profesional – Talento Humano

Revisó: Eliana Constanza Tello Zambrano
Abogada – Gestión Contractual y Jurídica

JAMES ANTONIO RAMÍREZ LÓPEZ
Subdirector de Centro

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano - SENA Regional Huila

Carrera 8 No. 7-53 Telefonos: 8368747 – 8365960 Fax: 8362510 Pitalito- Huila - Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 2/2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

**EL GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
- UNAD -
NIT: 860.512.780-4**

C E R T I F I C A :

Que el señor (a) **DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía numero **80,102,298**:

1. Mediante resolución número **7534** de fecha 2021-04-09 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2021-04-12** hasta el **2021-08-13**, adscrito a PITALITO, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.

- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.
- 19. Participar en las actividades de inducción y reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 20. Garantizar la promoción de los estudiantes en los cursos asignados

2. Mediante resolución número **15144** de fecha 2020-11-24 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2020-11-24** hasta el **2021-04-06**, adscrito a PITALITO, ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

• **DIRECTOR DE CURSO**

- 1. Ejecutar los procesos de alistamiento, evaluación y acreditación académica y tecnológica del curso de acuerdo con el calendario académico nacional vigente.
- 2. Diseñar y actualizar el curso académico en correspondencia con las intencionalidades formativas del programa y los lineamientos institucionales.
- 3. Actualizar los contenidos y recursos académicos, en coherencia con la estrategia de aprendizaje haciendo uso de los recursos institucionales y teniendo en cuenta los parámetros establecidos para la curaduría de contenidos.
- 4. Dinamizar la red de curso y participar en la red académica a la que pertenece.
- 5. Diseñar, implementar, monitorear y evaluar las estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan el aprendizaje autónomo, significativo y colaborativo así como la promoción académica.
- 6. Diseñar, implementar y monitorear la agenda de acompañamiento docente de acuerdo con la tipología de curso.
- 7. Implementar, monitorear y evaluar los lineamientos del trabajo colaborativo en el curso académico.
- 8. Planificar, ejecutar y controlar el desarrollo de las actividades del componente práctico del curso.
- 9. Dinamizar en el curso académico estrategias que posibiliten la internacionalización del currículo, la formación investigativa, el desarrollo regional y la proyección comunitaria.
- 10. Atender, en segunda instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 11. Realizar la evaluación integral del curso y proponer acciones de mejoramiento.
- 12. Desarrollar las actividades de docencia que le sean asignadas, acorde con su rol.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 25 días del mes de agosto de 2021, a solicitud del interesado.



ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

Para las entidades que requieran verificar la validez de la certificación laboral, pueden ingresar al Portal de la Gerencia de Talento Humano <https://thumano.unad.edu.co>, Validez certificación laboral.

Si usted evidencia inconsistencia en la presente certificación, deberá comunicarse con la Gerencia de Talento Humano al correo sthumano@unad.edu.co

	<i>Fundación para El Progreso y Desarrollo Social</i> FUNDESARROLLO	Código: FD – CL - 09
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: marzo 2017
	PROCEDIMIENTO: CERTIFICACION LABORAL	Página 1 de 1

Fundación para El Progreso y Desarrollo Social

FUNDESARROLLO

Nit: 813007459 – 8

PT-FD-C-21-120

CERTIFICAMOS

Que, **DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO**, identificado con cédula de ciudadanía N° 80.102.298 expedida en Bogotá; prestó sus servicios a la Fundación a través de contratos de prestación de servicio como **ASESOR EMPRESARIAL** desde el 01 de agosto al 15 de noviembre de 2021 en el marco del programa Generaciones SACULETE de la política de infancia y adolescencia del ICBF.

Cumpliendo las siguientes funciones:

- 1) Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de éste.
- 2) Apoyar la sensibilización, inscripción y caracterización de la población objeto del Programa.
- 3) Apoyar la elaboración de planes de trabajo, cronogramas y horarios para la puesta en marcha de los programas de apoyo al emprendimiento y desarrollo empresarial.
- 4) Apoyar en el diseño e implementación de los programas y estrategias de emprendimiento, desarrollo empresarial, financiamiento y acceso a mercados del Programa.
- 5) Apoyar el desarrollo de metodologías de apoyo al emprendimiento, financiamiento, asistencia técnica y acceso a mercados para la población objeto del Programa.
- 6) Realizar la implementación del programa de formación en emprendimiento en sus etapas de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- 7) Revisar y ajustar el programa de formación en emprendimiento, sus módulos, contenidos, actividades y el material de apoyo de acuerdo con las necesidades del territorio.
- 8) Coordinar la entrega de refrigerios para adolescentes y jóvenes que asistan a cada encuentro vivencial a su cargo.
- 9) Apoyar la logística de los diferentes encuentros que se realicen en el territorio.
- 10) Realizar y apoyar actividades de asesoría individual a las y los participantes de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- 11) Informar al Inspirador de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con algún adolescente y joven que hace parte del núcleo de desarrollo.
- 12) Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de las y los participantes que surjan en el desarrollo del proceso de atención para adolescentes y jóvenes.
- 13) Elaborar al cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las

Elaboro: GLORIBEL IBÁÑEZ BISBAL Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Elaboro: HENRY MONTANO Cargo: COORDINADOR GENERAL
Firma: 	Firma: 

Calle 2 N° 5-33 Pitalito, teléfono 836 41 36 Cel: 3208064990 - www.fundesarrollopitalito.net

	Fundación para El Progreso y Desarrollo Social FUNDESARROLLO	Código: FD – CL - 09
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Fecha: marzo 2017
	PROCEDIMIENTO: CERTIFICACION LABORAL	Página 1 de 1

actividades desarrolladas.

14) Apoyar el desarrollo de estrategias y acciones permanentes para garantizar la permanencia de las y los participantes en el proceso formativo.

15) Apropiar mecanismos para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de las y los usuarios y el desarrollo de las actividades.

16) Revisar, ajustar y garantizar de acuerdo con los lineamientos de la coordinación del proyecto la existencia de los documentos resultantes del proceso formativo por cada participante y subir la documentación final al sistema de información definido por el ICBF.

17) Apoyar la generación de vínculos y alianzas con organizaciones y entidades para la gestión de oferta complementaria en emprendimiento, financiamiento, acceso a mercados, acompañamiento microempresarial y desarrollo de habilidades del siglo XXI.

18) Apoyar la preparación de los informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el ICBF.

19) Apoyar la estrategia de gestión de conocimiento en el marco de las acciones desarrolladas por el proyecto en el territorio.

20) Gestionar, articular y activar la oferta interinstitucional del territorio, para la garantía de los derechos de adolescentes y jóvenes, y el fortalecimiento familiar.

21) Asistir y participar en las reuniones programadas por la supervisión del contrato cuando sea convocado.

22) El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato.

23) Abstenerse de realizar o permitir cualquier tipo de actividad proselitista como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos, a candidatos partidos políticos, procesos electorales o actividades similares, entre otros.

24) Es compromiso del contratista, evitar que en el componente de atención que ejecuta o en su modalidad se presenten hallazgos o requerimientos por parte de la entidad o el supervisor del contrato.

25) Asistir a todas las reuniones, talleres, capacitaciones y demás eventos que programe la FUNDACIÓN.

Se expide a solicitud del interesado (a) en la ciudad de Pitalito-Huila como soporte a hoja de vida a los (17) días del mes de diciembre de 2021.

Atentamente,


Esp. REINALDO RUBIANO PEPICANO
Representante Legal

Elaboro: GLORIBEL IBÁÑEZ BISBAL	Elaboro: HENRY MONTANO
Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Cargo: COORDINADOR GENERAL
Firma:	Firma:

Constancia No.1319

EL JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO

UNA VEZ REVISADOS LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN ESTA OFICINA

HACE CONSTAR:

Que el señor **DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO** identificado con cédula de ciudadanía número 80.102.298 de Bogotá, prestó sus servicios como Docente Visitante por hora Cátedra, adscrito a la Facultad de Economía y Administración, Programa de Administración de Empresas, teniendo como función principal el cumplimiento de la labor académica contenida en el artículo 3° del Acuerdo 048 de 2018, y la respectiva agenda académica asignada por la Jefatura de Programa, para cada semestre académico, en los siguientes periodos académicos:

Periodo	Asignaturas
I-2019 (11-abr/01-jul)	Iniciativa empresarial II -48h Creatividad e Innovación empresarial -32h Administración estratégica de ventas -32h
II-2019 (27-ago/30-nov)	Iniciativa empresarial II -48h Política de las empresas -48h Fundamentos de la administración -48h Seminario de investigación -48h Procesos administrativos -48h Emprendimiento culturales -32h Creatividad e innovación empresarial -32h

Docente Ocasional Tiempo Completo, adscrito a la Facultad de Economía y Administración, Programa de Administración de Empresas, durante los siguientes periodos académicos:

I-2020 (27-ene-26-jun) (15-jul/18-ago)	Iniciativa empresarial II -48h Política de las empresas -48h Fundamentos de la administración -48h Seminario de investigación -48h Procesos administrativos -48h Creatividad e innovación empresarial -32h
II-2020 (21-sep/20-dic) (14-ene/30-abr)	Iniciativa empresarial I -32h Iniciativa empresarial II -48h Políticas de las empresas -48h Fundamentos de la administración -48h Procesos administrativos -48h

I-2021 (01-18 jun) (06-jul/15-oct)	Iniciativa empresarial I -32h Iniciativa empresarial II -48h Políticas de las empresas -48h Fundamentos de la administración -48h Procesos administrativos -48h
II-2021 (25-oct/17-dic) (11-ene/04-mar) 2022	Iniciativa empresarial I -32h Iniciativa empresarial II -48h Políticas de las empresas -48h Fundamentos de administración -48h Procesos administrativos -48h
I-2022 (22-mar/17-jun) (05-jul/05-ago)	Iniciativa empresarial I -30h Iniciativa empresarial II -45h Políticas de las empresas -45h Fundamentos de administración -45h Procesos administrativos -45h
II-2022 (16-ago/16-dic)	Iniciativa empresarial I -30h Iniciativa empresarial II -45h Política de las empresas -45h Fundamentos de administración -30h

Actualmente está vinculado como Docente Ocasional Tiempo Completo, adscrito a la Facultad de Economía y Administración, del 16 de enero al 16 de junio de 2023, devengando una asignación mensual de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHO PESOS (\$4.735.008.00) M/CTE.

I -2023 (16-ene/16-jun)	Desarrollo organizacional -48h Iniciativa empresarial -48h
----------------------------	---

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en Neiva a los catorce (14) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).


JOSÉ EURÍPIDES SANABRIA TRIANA
Jefe de Oficina de Talento Humano

Proyectó: Carolina Rojas

**EL SUSCRITO DECANO DE LA FACULTAD SECCIONAL SOGAMOSO DE LA UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA**

HACE CONSTAR:

Que **DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 80.102.298 efectuó para la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, los siguientes Contratos de Prestación de Servicios,

No. de Contrato	2381-2022
Objeto	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE NEGOCIOS CON ID 81605 PAICOL HUILA, 81649 PALERMO HUILA, 73292 PALERMO HUILA, 81485 PITALITO HUILA, 80631 PITALITO HUILA, 78699 PITALITO HUILA, 81581 SANTA MARIA HUILA, 80715 SANTA MARIA HUILA, 78283 SUAZA HUILA, 81597 VILLAVIEJA HUILA. FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONDO EMPRENDER, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DEFINIDOS POR EL SENA FONDO EMPRENDER, EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CI-2279-I-2022 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS - UPTC, "INTERVENTORÍA A LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE NEGOCIOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONDO EMPRENDER
Fecha Inicial	19 de diciembre de 2022.
Fecha Final	31 de diciembre de 2022.
Valor Contratado	\$3.350.000,00
Estado	Terminado

Para el desarrollo del Contrato se ejecutaron las siguientes actividades:

1. Manejar el módulo de tareas pendientes asignándole tareas a todos los emprendedores que tenga a su cargo, previa asignación de la coordinación general y las actividades que los emprendedores le asignan.
2. Hacer seguimiento diario de las tareas, solicitudes de avances, pagos y requerimientos que tengan los emprendedores.
3. Cumplir y hacer cumplir a los emprendedores los lineamientos del instructivo de pagos.
4. Realizar las visitas que se requiera en el seguimiento del plan de negocio, de acuerdo con la planeación establecida por el docente gestor de seguimiento de la Interventoría.
5. Velar por el correcto desarrollo que se estipule en el plan de negocio.
6. Revisar y hacer el seguimiento de los siguientes aspectos: plan operativo y sus modificaciones, indicadores de gestión genéricos y específicos, riesgos, conceptos y recomendación, al igual que dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del emprendedor y la adecuada destinación de los recursos.
7. Analizar la documentación subida a la plataforma por el emprendedor para comprobar su veracidad y así pedir aprobación de las órdenes de pago solicitadas por el emprendedor.
8. Entregar los informes de cumplimiento de cada visita agendada, informes bimensuales, presupuestal y el consolidado de interventoría para cada proyecto que se le asigne.

9. Reportar inmediatamente toda irregularidad que se evidencie durante las visitas al coordinador para enviar el reporte al supervisor del contrato.
10. Realizar las actividades de capacitación que le sean solicitadas por el supervisor y/o coordinador.
11. Las demás labores que le sean designadas por la supervisión y/o coordinación del contrato.
12. Las demás asignadas por el supervisor del presente contrato, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación

No. de Contrato	151-2023
Objeto	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO CI-2279-I-2022 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS – UPTC
Fecha Inicial	17 de enero de 2023.
Fecha Final	31 de agosto de 2023.
Valor Contratado	\$26.800.000,00
Estado	Terminado.

Para el desarrollo del Contrato se ejecutaron las siguientes actividades:

1. Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera de los planes de negocios con ID 81605 PAICOL HUILA, 81649 PALERMO HUILA, 73292 PALERMO HUILA, 81485 PITALITO HUILA, 80631 PITALITO HUILA, 78699 PITALITO HUILA, 81581 SANTA MARIA HUILA, 80715 SANTA MARIA HUILA, 78283 SUAZA HUILA, 81597 VILLAVIEJA HUILA
2. Manejar el módulo de tareas pendientes asignándole tareas a todos los emprendedores que tenga a su cargo, previa asignación de la coordinación general y las actividades que los emprendedores le asignan y hacer seguimiento diario de las tareas (a partir del acta de inicio de cada plan operativo de negocio), solicitudes de avances, pagos y requerimientos que tengan los emprendedores.
3. Realizar las visitas requeridas en el seguimiento del plan de negocio, de acuerdo con la planeación establecida en el cronograma de la Interventoría.
4. Velar por el correcto desarrollo que se estipula en el plan de negocio y su correcta ejecución, en particular la adecuada ejecución del plan operativo en las fechas establecidas siguiendo los lineamientos del instructivo de pagos, para la solicitud, aval y aprobación de los avances y pagos de acuerdo con las fechas establecidas, garantizando la interventoría jurídica, administrativa, financiera y técnica.
5. Revisar, hacer el seguimiento, cumplir y hacer cumplir los siguientes aspectos: plan operativo y sus modificaciones debidamente justificadas y ajustadas en la plataforma, indicadores de gestión genéricos y específicos, identificación de indicadores y de riesgos, conceptos y recomendaciones de mejora el desempeño de la empresa y sus resultados, al igual que dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del emprendedor y la adecuada destinación de los recursos.
6. Validar la documentación subida a la plataforma por el emprendedor para comprobar su veracidad, el cumplimiento del requerimiento y así pedir aprobación de las órdenes de pago solicitadas por el emprendedor para los desembolsos frente a la fiducia.
7. Entregar los informes de cumplimiento de cada visita agendada (actas debidamente diligenciadas, firmadas y cargadas en las fechas establecidas), informes bimensuales, presupuestal y el consolidado de interventoría para cada proyecto que se le asigne.

8. Reportar al coordinador todo riesgo e irregularidad (incumplimiento) que se evidencie durante las visitas para enviar el reporte al supervisor del contrato en un término no superior a 8 días.
9. Realizar las actividades de capacitación que le sean solicitadas por el supervisor y/o coordinador, como apoyo a los demás interventores respecto a reuniones de alistamiento, primeras visitas, manejo de plataformas, etc.
10. Realizar un informe final detallado donde se evidencie y soporte la eventual condonación o no de los recursos asignados al plan de negocio conforme a los resultados y evidencia de la ejecución del plan operativo, en un plazo no mayor a 20 días con la finalización del seguimiento e interventoría de cada plan de negocio, como condición para el pago final del contrato.
11. La asignación de los planes de negocio podrá ser modificada según la necesidad de la UPTC y con la finalidad de dar cumplimiento al contrato interadministrativo CI-2279 de 2022, suscrito entre la Universidad Distrital y la UPTC.
12. Las demás actividades asignadas por el supervisor y/o coordinador del presente contrato conforme al anexo de condiciones técnicas de la interventoría que hace parte integral de la minuta del contrato interadministrativo CI-2779 de 2022, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.

No. de Contrato	1660-2024
Objeto	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO E INTERVENTORÍA A PLANES DE NEGOCIOS EN EL MARCO DEL CONTRATO CI-2779-I-2022 UNIVERSIDAD DISTRITAL – UPTC
Fecha Inicial	08 de mayo de 2024.
Fecha Final	31 de agosto de 2024.
Valor Contratado	\$14.740.000,00
Estado	Terminado.

Para el desarrollo del Contrato se ejecutaron las siguientes actividades:

1. Realizar seguimiento e interventoría de hasta 12 planes de negocios que se encuentren activos.
2. Manejar el módulo de tareas pendientes asignándole tareas a todos los emprendedores que tenga a su cargo, previa asignación de la coordinación general y las actividades que los emprendedores le asignan y hacer seguimiento de las tareas (a partir del acta de inicio de cada plan operativo de negocio), solicitudes de avances, pagos y requerimientos que tengan los emprendedores, de acuerdo a los tiempos que indica el anexo técnico de la interventoría y el instructivo de Pagos de Fondo Emprender.
3. Realizar las visitas requeridas en el seguimiento del plan de negocio, de acuerdo con la planeación establecida en el cronograma de la Interventoría y realizar la entrega documental producto de visita a la COORDINACIÓN de la interventoría, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario posterior a la fecha de visita.
4. Velar por el correcto desarrollo que se estipula en el plan de negocio y su correcta ejecución, en particular la adecuada ejecución del plan operativo en las fechas establecidas siguiendo los lineamientos del instructivo de pagos, anexo técnico de la interventoría, para la solicitud, aval y aprobación de los avances y pagos de acuerdo con las fechas establecidas en calendarios de Fondo Emprender, garantizando la interventoría jurídica, administrativa, financiera y técnica.

5. Revisar, hacer el seguimiento, cumplir y hacer cumplir los siguientes aspectos: plan operativo y sus modificaciones debidamente justificadas y ajustadas en la plataforma, indicadores de gestión genéricos y específicos, identificación de indicadores y de riesgos, conceptos y recomendaciones de mejora el desempeño de la empresa y sus resultados, al igual que dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del emprendedor y la adecuada destinación de los recursos.
6. Validar la documentación subida a la plataforma por el emprendedor para comprobar su veracidad, el cumplimiento del requerimiento y así pedir aprobación de las órdenes de pago solicitadas por el emprendedor para los desembolsos frente a la fiducia en los tiempos estipulados en el instructivo de pagos de Fondo Emprender y Anexo Técnico de la Interventoría.
7. Entregar los informes de cumplimiento de cada visita agendada (actas debidamente diligenciadas, firmadas y cargadas en plataforma de Fondo Emprender), carga de informes bimensuales, actas de agenda especial; además de mantener actualizada la carpeta de cada proyecto con los documentos soporte del mismo; todo lo anterior con los tiempos y formatos indicados por la COORDINACIÓN y/o el SUPERVISOR de la interventoría.
8. Reportar a la COORDINACIÓN todo riesgo e irregularidad (incumplimiento) que se evidencie durante las visitas y la carga de avances, enviar el reporte a la COORDINACIÓN con copia al SUPERVISOR del contrato en un término no superior a cinco (5) días hábiles.
9. Realizar las actividades de capacitación que le sean solicitadas como apoyo a los demás interventores respecto a reuniones de alistamiento, primeras visitas, manejo de plataformas, empalme y entrega oportuna de planes de negocio no menor a cuatro (4) horas, si se requiere por parte de la SUPERVISIÓN o COORDINACIÓN de la interventoría, etc.
10. Para cada proyecto asignado que tenga finalización o terminación anticipada en el periodo del presente contrato, se debe realizar un informe final detallado, donde se evidencie y soporte el eventual incumplimiento o la condonación total, parcial o no condonación de los recursos asignados al plan de negocio, conforme a los resultados y evidencia de la ejecución del plan operativo, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario posterior a la última acta de seguimiento o la fecha de terminación del proyecto, además de entregar anexa la carpeta del proyecto con todos los soportes del avance de acuerdo a la instrucción de la COORDINACIÓN y/o SUPERVISIÓN de la interventoría como condición para el pago mensual o final del contrato; además, se deben realizar todos los ajustes posteriores solicitados por la interventoría y/o el OPERADOR y que den cumplimiento a los protocolos y anexo técnico de la interventoría.
11. La asignación de los planes de negocio podrá ser modificada según la necesidad de la UPTC y con la finalidad de dar cumplimiento al contrato interadministrativo CI-2779 de 2022, suscrito entre la Universidad Distrital y la UPTC.
12. Realizar un informe final detallado donde se evidencie y soporte la eventual condonación o no de los recursos asignados al plan de negocio conforme a los resultados y evidencia de la ejecución del plan operativo; esto en un plazo no mayor a 10 días calendario posterior a la última visita con la finalización del seguimiento e interventoría de cada plan. Se debe entregar a la coordinación y supervisión una carpeta documental con soportes de cada plan de negocio y los ajustes y/o correcciones según lo requiera la operación (Universidad Distrital) como condición para el último pago.
- 13) Las demás actividades asignadas por el supervisor y/o coordinador del presente contrato conforme al anexo de condiciones técnicas de la interventoría que hace parte integral de la minuta del contrato interadministrativo CI-2779 de 2022, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.

No. de Contrato	2720-2024
Objeto	CONTRATAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA REALIZAR SEGUIMIENTO E INTERVENTORÍA A PLANES DE NEGOCIOS EN EL MARCO DEL CONTRATO CI-2779-I-2022 UNIVERSIDAD DISTRITAL - UPTC
Fecha Inicial	04 de septiembre de 2024.
Fecha Final	17 de noviembre de 2024.
Valor Contratado	\$7.738.398,00
Estado	Terminado.

Para el desarrollo del Contrato se ejecutaron las siguientes actividades:

1. Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera de 9 planes de negocios que se encuentren activos.
2. Manejar el módulo de tareas pendientes asignándole tareas a todos los emprendedores que tenga a su cargo, previa asignación de la coordinación general y las actividades que los emprendedores le asignan y hacer seguimiento de las tareas (a partir del acta de inicio de cada plan operativo de negocio), solicitudes de avances, pagos y requerimientos que tengan los emprendedores, de acuerdo a los tiempos que indica el anexo técnico de la interventoría y el instructivo de Pagos de Fondo Emprender.
3. Realizar las visitas requeridas en el seguimiento del plan de negocio, de acuerdo con la planeación establecida en el cronograma de la Interventoría y realizar la entrega documental producto de visita a la COORDINACIÓN de la interventoría, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario posterior a la fecha de visita.
4. Velar por el correcto desarrollo que se estipula en el plan de negocio y su correcta ejecución, en particular la adecuada ejecución del plan operativo en las fechas establecidas siguiendo los lineamientos del instructivo de pagos, anexo técnico de la interventoría, para la solicitud, aval y aprobación de los avances y pagos de acuerdo con las fechas establecidas en calendarios de Fondo Emprender, garantizando la interventoría jurídica, administrativa, financiera y técnica.
5. Revisar, hacer el seguimiento, cumplir y hacer cumplir los siguientes aspectos: plan operativo y sus modificaciones debidamente justificadas y ajustadas en la plataforma, indicadores de gestión genéricos y específicos, identificación de indicadores y de riesgos, conceptos y recomendaciones de mejora el desempeño de la empresa y sus resultados, al igual que dar cumplimiento a las obligaciones contractuales del emprendedor y la adecuada destinación de los recursos.
6. Validar la documentación subida a la plataforma por el emprendedor para comprobar su veracidad, el cumplimiento del requerimiento y así pedir aprobación de las órdenes de pago solicitadas por el emprendedor para los desembolsos frente a la fiducia en los tiempos estipulados en el instructivo de pagos de Fondo Emprender y Anexo Técnico de la Interventoría.
7. Entregar los informes de cumplimiento de cada visita agendada (actas debidamente diligenciadas, firmadas y cargadas en plataforma de Fondo Emprender), carga de informes bimensuales, actas de agenda especial; además de mantener actualizada la carpeta de cada proyecto con los documentos soporte del mismo; todo lo anterior con los tiempos y formatos indicados por la COORDINACIÓN y/o el SUPERVISOR de la interventoría.
8. Reportar a la COORDINACIÓN todo riesgo e irregularidad (incumplimiento) que se evidencie durante las visitas y la carga de avances, enviar el reporte a la COORDINACIÓN con copia al SUPERVISOR del contrato en un término no superior a cinco (5) días hábiles.
9. Realizar las actividades de capacitación que le sean solicitadas como apoyo a los demás interventores respecto a reuniones de alistamiento, primeras visitas,

manejo de plataformas, empalme y entrega oportuna de planes de negocio no menor a cuatro (4) horas, si se requiere por parte de la SUPERVISIÓN o COORDINACIÓN de la interventoría, etc.

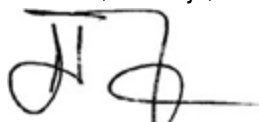
10. Para cada proyecto asignado que tenga finalización o terminación anticipada en el periodo del presente contrato, se debe realizar un informe final detallado, donde se evidencie y soporte el eventual incumplimiento o la condonación total, parcial o no condonación de los recursos asignados al plan de negocio, conforme a los resultados y evidencia de la ejecución del plan operativo, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario posterior a la última acta de seguimiento o la fecha de terminación del proyecto, además de entregar anexa la carpeta del proyecto con todos los soportes del avance de acuerdo a la instrucción de la COORDINACIÓN y/o SUPERVISIÓN de la interventoría como condición para el pago mensual o final del contrato; además, se deben realizar todos los ajustes posteriores solicitados por la interventoría y/o el OPERADOR y que den cumplimiento a los protocolos y anexo técnico de la interventoría.

11. La asignación de los planes de negocio podrá ser modificada según la necesidad de la UPTC y con la finalidad de dar cumplimiento al contrato interadministrativo CI-2779 de 2022, suscrito entre la Universidad Distrital y la UPTC.

12. Realizar un informe final detallado donde se evidencie y soporte la eventual condonación o no de los recursos asignados al plan de negocio conforme a los resultados y evidencia de la ejecución del plan operativo; esto en un plazo no mayor a 10 días calendario posterior a la última visita con la finalización del seguimiento e interventoría de cada plan. Se debe entregar a la coordinación y supervisión una carpeta documental con soportes de cada plan de negocio y los ajustes y/o correcciones según lo requiera la operación (Universidad Distrital) como condición para el último pago.

13) Las demás actividades asignadas por el supervisor y/o coordinador del presente contrato conforme al anexo de condiciones técnicas de la interventoría que hace parte integral de la minuta del contrato interadministrativo CI-2779 de 2022, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.

La presente Certificación se expide a quien interese, en Tunja, a los Seis (06) días del mes de agosto de 2025.



HECTOR ANTONIO FONSECA PERALTA
Decano



Eduardo Avendaño F
Eduardo Avendaño Fernández
Firma Digital Certificada
Documento contenido en QR

Vo.Bo. Eduardo Avendaño Fernández
Supervisor Contrato CI-2779-2022 UPTC

	ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL SUR OCCIDENTE DEL HUILA NIT. 830.504.349-1		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA
	FORMATO CERTIFICADO		
	CODIGO: F-GA-017	VERSION: 01	FECHA APROBACION:

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL SUR
OCCIDENTE DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA "ASOMSURCA"**

Que **DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO**, identificada con cedula de ciudadanía. No 80.102.298 de Bogotá; presto sus servicios en La ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL SUROCCIDENTE DEL HUILA "ASOMSURCA" a, cumplido a cabalidad el siguiente contrato:

CONTRATO No. 092. 2024 Objeto PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CAPACITADOR DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN ASIGNADAS POR ASOMSURCA, EN EL MARCO DEL CONVENIO ESPECIAL DE COOPERACIÓN NO. NO. CO1.PCCNTR.6915163 DE 2024, SUSCRITO ENTRE GRUPO ASOCIATIVO MUJERES AHORRADORAS EN ACCION AGRICOLAS Y EL SENA"

FECHA DE INICIO: 27 DE NOVIEMBRE DE 2024

FECHA DE TERMINACION: 15 DE DICIEMBRE DE 2024

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$5.280.000)
M/TCE

ESTADO: TERMINADO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Cumplir con el desarrollo del objeto contractual pactado.
2. Realizar el desarrollo de las horas y las acciones de formación asignadas de manera responsable y con la pedagogía necesaria para el fácil entendimiento de la población beneficiaria del proyecto.
3. Asistir de manera puntual en la fecha, hora y lugar señalado para el desarrollo de la capacitación contratada.
4. Diseñar y entregar las presentaciones en power point, utilizada en la respectiva capacitación de la acción de formación asignada, utilizando las aprobadas por el SENA
5. Una vez finalizada la acción de formación, el capacitador debe elaborar un informe en el cual se refleje el análisis de resultados obtenidos y el impacto generado para la empresa beneficiaria, Este producto debe ser entregado por el capacitador al director del proyecto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de la acción de formación.
6. Las demás obligaciones que estén contenidas en la constitución, la ley o los reglamentos, en el pliego de convocatoria que dio origen al convenio, en la propuesta presentada por el CONVINIENTE, o las que se deriven de su naturaleza.
7. Presentar afiliación al régimen de seguridad social integral y de riesgos laborales.

Dirección: Carrera 7 No. 1 -36 Barrio Obrero
Teléfono: 300 676681 e mail: asomsurca@hotmail.com
Web: <http://www.asomsurca.gov.co/>

 ASOMSURCA <small>ASOCIACIÓN AGROEMPRESARIAL del Sur Occidente del Huila</small> 	ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL SUR OCCIDENTE DEL HUILA NIT. 830.504.349-1		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	
	FORMATO CERTIFICADO			
	CODIGO: F-GA-017	VERSION: 01	FECHA APROBACION:	Página 2 de 2

8. Entregar todos los documentos técnicos, fotografías, informes técnicos, recomendaciones y cualquier información compilados y de producción intelectual por el contratista o recibido por éste en virtud del presente contrato los cuales serán de uso exclusivamente del Contratante, se tratarán como documentos confidenciales y se entregarán al terminarse el contrato de prestación de servicio exclusivamente al supervisor del contrato y/o el Representante legal del Contratante, el contratista no podrá dar a conocer su contenido a ninguna persona que no pertenezca al personal del contratista que preste servicios en relación con el presente contrato sin el previo consentimiento por escrito del contratante y los derechos de autor de la totalidad de artículos, videos, grabaciones de sonido, trabajos visuales entre otros, que se obtengan con el desarrollo del contrato de prestación de servicios, serian de propiedad del contratante.
9. Ceder los derechos patrimoniales y morales, así como derechos sobre la producción de documentos en el marco de la ejecución contractual y realizar la entrega de todos los documentos técnicos, fotografías, videos, informes técnicos, recomendaciones y cualquier información compilada y de producción intelectual o recibido por éste en virtud de la ejecución de las actividades asignadas los cuales serán de uso exclusivamente del Contratante y se tratarán como documentos confidenciales.
10. Atender observaciones realizadas por los miembros del proyecto suscrito entre ASOMSURCA y SENA.
11. EL CONTRATISTA será el responsable del buen cuidado de los elementos que se le entregan para su utilización y en cumplimiento del contrato. En caso de daños por mala utilización, pérdida o mal uso, EL CONTRATISTA será el responsable. Cuando esto ocurra se ordenará el descuento de los saldos pendientes de cancelar del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de sus actividades contractuales.
13. Entregar los informes de la ejecución contractual con la presentación de la respectiva cuenta de cobro.
14. Cumplir con todas las políticas institucionales establecidas de ASOMSURCA
15. Las demás obligaciones que estén contenidas en la constitución, la ley o los reglamentos, en el pliego de convocatoria que dio origen al convenio, en la propuesta presentada por el contratante, o las que se deriven de su naturaleza.

Se expide a solicitud del interesado, en La Plata Huila, a los tres (3) días del mes de febrero del dos mil veinticinco (2025).


GUILLERMO BERMEO TEJADA
 Gerente

Dirección: Carrera 7 No. 1 -36 Barrio Obrero
 Teléfono: 300 676681 e mail: asomsurca@hotmail.com
 Web: <http://www.asomsurca.gov.co/>

 **CONSEJO PROFESIONAL**
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P 106700

**DIEGO ARMANDO
BERMEO CASTRO**

CC 80102298 BOGOTÁ D.C.

Universidad **SURCOLOMBIANA**

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 27/02/2015

107766

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No.
05 del 05/02/2018


Presidenta



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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 279407063



PIB

10:11:50

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de agosto 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) DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80102298:

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 Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

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

ATENCIÓN :

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

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 28 de agosto de 2025, a las 14:30:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80102298
Código de Verificación	80102298250828143029

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



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:21:58 PM horas del 28/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **80102298**

Apellidos y Nombres: **BERMEO CASTRO DIEGO ARMANDO**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



GOV.CO





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, 28/08/2025 02:34:21 p. m. para **el N° de Expediente o Comparendo: N°. 80102298**

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. **122310852** . 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 Búsqueda Imprimir

Información		515 9000
 Dios y Patria	Policía Nacional de Colombia Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112	 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
		 GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:42:04 horas del 28/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **80102298**,
Apellidos y Nombres **BERMEO CASTRO DIEGO ARMANDO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Empresa Unidades Tecnológicas de Santander**, con NIT **890208727-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



**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 80102298 **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 28/08/2025 02:56 PM



Código Verificación: **ELT3C9UP6X**

Válida hasta: **26/11/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

Tipo de declaración **INGRESO** Fecha de publicación **2025-08-29 12:13**

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIEGO	ARMANDO	BERMEO	CASTRO

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 80102298

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento HUILA	Municipio TIMANÁ	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento HUILA	Municipio PITALITO	

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	UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio BUCARAMANGA
Dirección	["Calle de los estudiantes No 9-82, Ciudadela Real de Minas\r\nBucaramanga, Santander\r\n"]	
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	\$82.500.000,00
Otros ingresos y rentas	\$3.000.000,00
TOTAL	\$85.500.000,00

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	\$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
INMUEBLE	COLOMBIA	HUILA	PITALITO	\$180.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CONSUMO	\$95.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☒ No ☐

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País
DIC S.A.S	JUNTA DIRECTIVA	REPRESENTANTE LEGAL	COLOMBIA

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☒ No ☐

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País
DIC S.A.S	SOCIEDAD	50%	COLOMBIA

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☒ No ☐

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
AGRICULTURA	PRODUCTOR DE CAFÉ

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 ☒ 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 ☒

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARMEN	ALICIA	ÑAÑEZ	AGUIRRE

Tipo documento Número

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 ☒

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 ☒

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 ☒

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 ☐ 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

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad	Valor


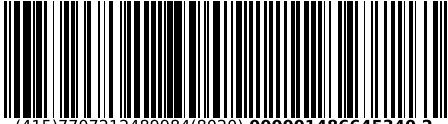
2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

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:

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14866453402			
				 (415)7707212489984(8020) 000001486645340 2			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 0 1 0 2 2 9 8		7		Impuestos y Aduanas de Neiva		1 3	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente		25. Tipo de documento		26. Número de Identificación			
Persona natural o sucesión ilíquida 2		Cédula de Ciudadanía 1 3		8 0 1 0 2 2 9 8			
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA		1 6 9		Bogotá D.C.		Bogotá, D.C. 0 0 1	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
BERMEO		CASTRO		DIEGO		ARMANDO	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio			
COLOMBIA 1 6 9		Huila 4 1		Pitalito 5 5 1			
41. Dirección principal							
CL 19 SUR 4 E 21 CONJ RINCON DE LA CANDELARIA CA A 12							
42. Correo electrónico dbermeo04@gmail.com							
43. Código postal		44. Teléfono 1		45. Teléfono 2			
4 1 7 0 3 0		3 1 2 5 4 5 5 8 5		3 5 0 4 3 3 2 0 5 0			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 47. Fecha inicio actividad		48. Código 49. Fecha inicio actividad		50. Código 1 2		51. Código	
8 2 9 9 2 0 1 2 0 3 0 1		0 1 2 3 2 0 0 6 0 1 0 2		8 5 2 3		6 1 1 2	
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26							
53. Código 5 2 2 4 9							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
22- Obligado a cumplir deberes formales a							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				57. Modo 58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0			
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
				984. Nombre BERMEO CASTRO DIEGO ARMANDO			
				985. Cargo CONTRIBUYENTE			



CALIDAD COLOMBIA SERVICES
SALUD OCUPACIONAL - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código de Prestador No. 415510156901 Licencia 2401 de 2015
expedida por la Secretaría Deptal del Huila
47447

Ciudad de Expedición: PITALITO - HUILA



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

Resolución 766 habilitación de servicios
SECRETARÍA DE SALUD DEPTAL

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

DIAGNOSTICO OCUPACIONAL

CARRERA 2 NO. 4-50 CENTRO

Tel(s). 836 3170 - 836 1491 Cel(s). 315 6408296

web : www.saludocupacionalpitalito.com correo : info@saludocupacionalpitalito.com

Fecha de Reconocimiento: 2021-08-31 07:15

DATOS BASICOS

Empresa:

SENA

Nit: **899999034**

Nombres y apellidos:

DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO

CC: **80102298**

Cargo Actual:

INSTRUCTOR

Fecha Nacimiento:

1984-06-21

Edad: 37 Años

Género: Masculino



TIPO DE EXÁMEN

☒ INGRESO ☒ ENFASIS OSTEOMUSCULAR ☒ ENFASIS CARDIOVASCULAR

EXÁMENES AUXILIARES DIAGNÓSTICOS

Pruebas Funcionales: ☒ OPTOMETRÍA

Laboratorios: ☒ GLICEMIA ☒ CUADRO HEMÁTICO ☒ PERFIL LIPÍDICO

Psicología: ☒ TEST PSICOMETRICO

DIAGNÓSTICO OCUPACIONAL (Este concepto está sujeto a profesigramas de la empresa.)

CONCEPTO DE APTITUD PARA EL CARGO: SIN RESTRICCIONES MÉDICAS PARA EL CARGO. SIN RESTRICCIONES PARA ENFASIS OSTEOMUSCULAR.

Restricciones

Ninguna

OBSERVACIONES

REMISIÓN EPS: ☒ NO

REMISIÓN ARL ☒ NO

OTROS EXÁMENES DIAGNÓSTICOS ☒ NO

PVE Ninguna

SOSPECHA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL: ☒ NO

RECOMENDACIONES

PACIENTE SIN SIGNOS DE INFECCION RESPIRATORIA (SIN TOS, FIEBRE, MALESTAR GENERAL, DOLOR DE GARGANTA, O DIFICULTAD RESPIRATORIA) - SEGUIR PROTOCOLOS PARA EVITAR INFECCION POR COVID19 - LAVADO DE MANOS CADA 2 HORAS - USO DE TAPABOCA OBLIGATORIO - EVITAR AREAS CON AGLOMERACIONES - MANTENER DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE 2 METROS - CUIDADOS DE HIGIENE POSTURAL - PAUSAS ACTIVAS IDEALMENTE CADA DOS HORAS CON EJERCICIOS DE FLEXO-EXTENSION, MOVIMIENTOS Y ESTIRAMIENTO

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO, identificado con CC: 80102298, autorizo al médico abajo mencionado a que me realice de manera voluntaria el examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios necesarios y referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, interpretación, limitaciones y riesgos del examen médico y/o exámenes complementarios, a partir de la información recibida por el profesional abajo mencionado. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo de confidencialidad que el médico de a la misma. Autorizo que suministre la información necesaria a personas o entidades contempladas en la legislación para el buen cumplimiento del programa de salud ocupacional, así mismo dejo constancia que recibí copia del certificado ocupacional.

Evaluated por:

Trabajador:

CAMILO ANDRES SASTOQUE MENACA
RESOLUCION SST 2041/2015

DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO
CC: 80102298

Código de Prestador No. 415510156901 Licencia 2401 de 2015
expedida por la Secretaría Deptal del Huila
Ciudad de Expedición: PITALITO - HUILA

Fecha de Reconocimiento: 2021-08-31

DATOS BASICOS

Empresa: **SENA** Nit: **899999034**
Nombres y apellidos: **DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO** CC: **80102298**
Cargo Actual: **INSTRUCTOR**
Fecha Nacimiento: 1984-06-21 Edad: 37 Años Género: Masculino

ANTECEDENTES DEL PACIENTE

ANTECEDENTES PERSONALES VISUALES

NO REPORTA

Qx:

NO REPORTA

ANTECEDENTES FAMILIARES VISUALES

NO REPORTA

ANTECEDENTES OCUPACIONALES VISUALES

NO REPORTA

HORAS
EXPOSICION

EXPOSICION LABORAL VISUAL

NO REPORTA

USA ANTEOJOS:

☒ NO

BIFOCAL O
PROGRESIVO

☒

LC

☒

TIPO DE USO

NO REPORTA

TRAE SU RX:

☒

ÚLTIMO EXAMEN:

20/05/2021.

ANAMNESIS

SINTOMATOLOGIA

NO REPORTA

EXAMEN EXTERNO

OJO DERECHO

NORMAL

OJO IZQUIERDO

NORMAL

AGUDEZA VISUAL

	SIN CORRECCION		CON CORRECCION		Ph
	V/LEJANA	V/PROXIMA	V/LEJANA	V/PROXIMA	
O.D.	20/20	20/20			
O.I.	20/20	20/20			
A.O.	20/20	20/20			

MOTILIDAD PPC

☒ NORMAL

ESTEREOPSIS

☒ NORMAL

VISION A COLOR

Ojo derecho

☒ NORMAL

Ojo izquierdo

☒ NORMAL

Q OFTALMOSCOPIA

OJO DERECHO

NORMAL

OJO IZQUIERDO

NORMAL

OBSERVACIONES

NINGUNA



CALIDAD COLOMBIA SERVICES
SALUD OCUPACIONAL - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

Resolución 766 habilitación de servicios
SECRETARIA DE SALUD DEPTAL

OPTOMETRÍA

CARRERA 2 NO. 4-50 CENTRO

Tel(s). 836 3170 - 836 1491 Cel(s). 315 6408296

web : www.saludocupacionalpitalito.com correo : info@saludocupacionalpitalito.com

Código de Prestador No. 415510156901 Licencia 2401 de 2015
expedida por la Secretaría Deptal del Huila

Q REFRACCIÓN

REFRACCION				RX Final		ADD			
OJO DERECHO	N-0.25X0	AV	20/25	OD	N-0.50X0	+		AV	20/20
OJO IZQUIERDO	N-0.25X0	AV	20/25	OD	N-0.50X0	+		AV	20/20

ESTADO DE CORRECCION

☒ ANORMAL NO CORREGIDO

Observaciones

ANORMAL / REQUIERE CORRECCION VISUAL DE USO EN VISION PROLONGADA / CONTROL ANUAL.

DIAGNÓSTICO Y RECOMENDACIONES

IMPRESION DIAGNOSTICA

H522-ASTIGMATISMO.

Observaciones

NINGUNA

RECOMENDACIONES

Observaciones

NINGUNA

Evaluated por:

JENNY RODRIGUEZ PEREZ
1118537512

Trabajador:

DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO
CC: 80102298

Código de Prestador No. 415510156901 Licencia 2401 de 2015
expedida por la Secretaría Deptal del Huila

Ciudad de Expedición: PITALITO - HUILA

Fecha de Reconocimiento: 2021-08-31

DATOS BASICOS

Empresa: **SENA** Nit: **899999034**

Nombres y apellidos: **DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO** CC: **80102298**

Cargo Actual: **DOCENTE**

Fecha Nacimiento: 1984-06-21 Edad: 36 Años Género: Masculino

ANTECEDENTES LABORALES CON EXPOSICIÓN A RUIDO

Antecedentes Laborales con Exposición a Ruido

EMPRESA	CARGO	TIEMPO (AÑOS)	TIPO DE ELEMENTO DE PROTECCION AUDITIVA UTILIZADO
No refiere antecedentes			

ANTECEDENTES PERSONALES Y EXTRALABORALES

PERSONALES

	SI	NO	OBSERVACIONES
Otitis	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Trauma	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cirugía	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Ingesta Ototoxicos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Hipocausia Subjetiva	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Acúfenos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Otros Personales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

ACTIVIDAD EXTRALABORAL

	SI	NO	OBSERVACIONES
Tejo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Moto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Discoteca	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Servicio Militar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Polígono	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Audifonos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Otros	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

CONDICIONES DE TOMA DE LA PRUEBA

Descanso Auditivo: SI

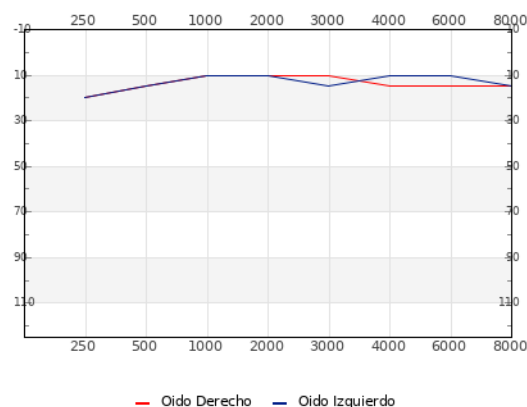
EVALUACION

Tipo Valoración: Tamizaje

AUDIMETRIA (Los siguientes valores son en dB (A))

Frecuencia en HZ	250	500	1000	2000	3000	4000	6000	8000	Co n E	Si n E	PT A
Vía Aérea	Oído Derecho	20	15	10	10	15	15	15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11. 25
	Oído Izquierdo	20	15	10	10	15	10	15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	12. 5

Audiograma





CALIDAD COLOMBIA SERVICES
SALUD OCUPACIONAL - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



MinSalud
Ministerio de Salud
y Protección Social

Resolución 766 habilitación de servicios
SECRETARÍA DE SALUD DEPTAL

AUDIOMETRÍA

CARRERA 2 NO. 4-50 CENTRO

Tel(s). 836 3170 - 836 1491 Cel(s). 315 6408296

web : www.saludocupacionalpitalito.com correo : info@saludocupacionalpitalito.com

Código de Prestador No. 415510156901 Licencia 2401 de 2015
expedida por la Secretaría Deptal del Huila

DIAGNÓSTICO AUDILÓGICO

Oído Derecho

MEMBRANA TIMPÁNICA INTEGRAL

Oído Izquierdo

MEMBRANA TIMPÁNICA INTEGRAL

OTOSCOPIA

Diagnóstico

Z011-EXAMEN DE OÍDOS Y DE LA AUDICION.

Observaciones Adicionales al Diagnóstico

SENSIBILIDAD AUDITIVA PERIFÉRICA BILATERAL DENTRO DE
PARÁMETROS NORMALES

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES

Ninguna.

Limpieza Otica

☒ No aplica

Audiometria Confirmatoria

no

Exámenes Audiológicos Complementarios

No refiere.

Observaciones

No refiere.

Evaluated por:

Trabajador:


FONDAUDIOLOGA
Universidad del Cauca

VIANY DAYANA RUBIANO LOPEZ
RES 01640/2018



DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO
CC: 80102298



CALIDAD COLOMBIA SERVICES S.A.S.

NIT. 900.633.796-5 Régimen Común

Carrera 2 No. 4-50 Centro, Pitalito, Huila

info@saludocupacionalpitalito.com www.saludocupacionalpitalito.com

Cel. 315 640 82 96 Tel. 836 31 70 - 836 9114 Pitalito H.

Fecha 31/08/2021
Hora: 7:45:32 a.m

RESULTADO DEL CUESTIONARIO PSICOMETRICO

Datos del Usuario

Documento No	Nombres	Género	Escolaridad
80102298	DIEGO ARMANDO BERMEO CASTRO	MASCULINO	ESPECIALIZADO
Edad	Empresa		
37	SENA		

Detalles del cuestionario

Bloque	Resultado	Num. Preguntas
Trastornos amnesicos y otros trastornos congnotivos	3	3
Control de impulsos	3	3
Trastorno de personalidad	3	3
Abuso de alcohol	3	3
Dependencia del alcoho	3	3
Esquizofrenia	3	3
Trastornos inducidos por alcoho	3	3
Consumo habitual de drogas y medicamentos	3	3
Abuso de drogas o medicamentos	3	3
Dependencia de drogas y medicamentos	3	3
Trastornos inducidos por drogas o medicamento	3	3
12. Información	3	3
Trastornos por comportamiento perturbador	3	3
Disociativa	3	3
15. Comprensión	3	3
16. Aritmética	3	3
17. Trastornos del sueño	3	3
Semejanzas	3	3
20. Trastornos mentales debido a enfermedad médica	3	3
Vocabulario	3	3
Trastornos de estado de animo	3	3

Area	Resultado	Total Preguntas	Calificación
Personalidad	27	27.	Aprobado
Sustancias	21	21	Aprobado
Inteligencia	15	15	CI 125 CI 97-125, Apto

Observaciones

Persona bien orientada espacio temporalmente, buena presentación personal, no se identifican trastornos por consumo de sustancias, ni alcohol. Area cognitiva: nomal, Area intelectual Normal.

Carolina Gómez Moreno
Psicóloga Colpsic
Registro 15298
Carolina Gómez Moreno
CAROLINA GOMEZ MORENO
PSICOLOGA
Tarjeta Profesional 116298



GOBERNACION DEL HUILA

RADICADO:
2016SAL00012410-1
FECHA: 2016-09-09

RESOLUCIÓN 1726-- DE 2016

Por medio de la cual se concede una Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y Resolución 4502 de 2012

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1562 de 2012, se hace necesario proceder a la modificar y renovar la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo a los profesionales universitarios con postgrado en salud ocupacional, a los profesionales universitarios en salud ocupacional, tecnólogos en salud ocupacional y técnicos en salud ocupacional, facultad que está radicada en las Entidades Departamentales y Distritales de Salud.

Que **JOSÉ ADER BARRIOS FIGUEROA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.234.380 expedida en Pitalito, ha solicitado la Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, anexando a su petición la documentación exigida en la Resolución 4502 del 28 de Diciembre de 2012.

Que con base en la documentación alegada, previo estudio técnico No 440 del 02-09-2016, efectuados, por profesionales responsables del área de Riesgos Laborales de ésta Secretaría de Salud, se emitió concepto favorable otorgamiento de la Licencia.

Que en consideración a lo anterior, este Despacho.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Licencia para Prestación de servicios de **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** a **JOSÉ ADER BARRIOS FIGUEROA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.234.380 expedida en Pitalito. **MÉDICO**, Especialista en GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en las áreas de **MEDICINA, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, INVESTIGACIÓN EN ÁREA TÉCNICA, INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO, EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN, DISEÑO, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**



Carrera 20 No. 5B-36; Neiva – Huila - Colombia; PBX: 8701980 Ext130
e-mail ssalud@huila.gov.co

www.huila.gov.co - Twitter: @HuilaGov - Facebook: www.facebook.com/huilagob - YouTube: www.youtube.com/huilagob

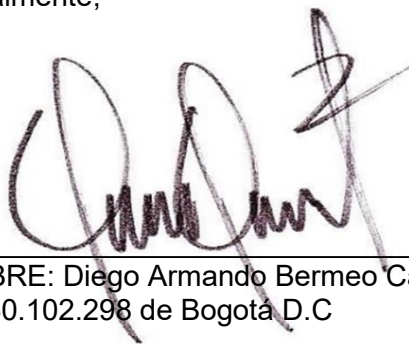


Bucaramanga,

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Diego Armando Bermeo Castro, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.102.298 de Bogotá D.C, manifiesto bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no soy cónyuge, compañero permanente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad o primero civil del Gobernador del Departamento de Santander, ni de los Diputados del mismo, igualmente manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna otra causal de inhabilidad o incompatibilidad, prohibición o conflictos de intereses señalados por la ley y los estatutos internos que me impida celebrar el presente contrato, dejando indemne a las Unidades Tecnológicas de Santander por esta manifestación.

Cordialmente,

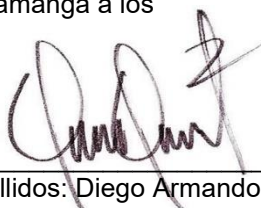
A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Diego Bermeo', is written over a horizontal line.

NOMBRE: Diego Armando Bermeo Castro
C.C: 80.102.298 de Bogotá D.C

Yo Diego Armando Bermeo Castro, identificado con cédula de ciudadanía No. 80102298 de Bogotá, en mi calidad de aspirante a contratista de las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS y conforme a la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1074 de 2015, suscribo este documento declarando bajo la gravedad de juramento que:

1. Conozco la [Política de Tratamiento de la Información](#) de las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS publicada en su página web www.uts.edu.co y acepto cada uno de los lineamientos en ella expresados.
2. Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que, dé tratamiento a los datos personales contenidos en la hoja de vida, registro, formulario o cualquier otro mecanismo utilizado en los procesos de selección, para realizar estudios de viabilidad para la vinculación y para que se publiquen en el evento en que sea vinculado con la Institución.
3. He informado a mis Referencias que entregaré sus datos personales de contacto a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que verifique mis antecedentes, habiéndome manifestado su aprobación y disposición a ser entregados y consultados.
4. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que incorpore mis datos personales en sus bases de datos cuando resulte seleccionado y para que los conserve hasta por cuatro años cuando no sea vinculado, salvo que solicite su eliminación expresamente por medio de petición.
5. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que verifique mis antecedentes judiciales, disciplinarios y/o fiscales ante entidades públicas y privadas. Así mismo, manifiesto nunca haber sido investigado o sancionado en proceso penal, administrativo fiscal o disciplinario por conductas asociadas al indebido tratamiento de información en general y de datos personales.
6. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que verifique mis antecedentes en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos contra Menores de Edad en los procesos de selección de personal, durante la relación laboral contractual, o de cualquier otra índole que llegue a poseer con la Institución, cuando hubiera lugar conforme a la Ley 1918 de 2018.
7. Que se me ha informado que, en el evento de vinculación, si las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS comprueba alguna inexactitud o falta de veracidad de lo aquí expresado, constituirá falta grave y/o razón suficiente para la terminación unilateral del vínculo laboral por parte de la Institución.
8. Que así mismo, como titular de la información tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través del correo peticiones@correo.uts.edu.co, líneas telefónicas (+57) 7 6917700, línea gratuita: 018000 940203 o en Grupo de Atención al Ciudadano ubicada en la Sede Principal Calle de los Estudiantes No. 9 – 82 en el municipio de Bucaramanga.
9. Desde ahora autorizo expresamente la recolección de datos sensibles con ocasión de mi relación contractual, a sabiendas de la facultad de negar a ello.

Dado en Bucaramanga a los



Firma:

Nombres y Apellidos: Diego Armando Bermeo Castro

Cédula de Ciudadanía No: 80102298 de Bogotá D.C

ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

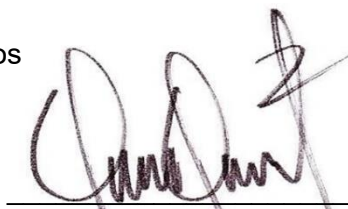
Los servidores públicos, docentes y contratistas de las Unidades Tecnológicas de Santander estamos llamados a dirigir nuestras acciones y decisiones a la luz del Código de Integridad aprobado en sesión ordinaria por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta No. 04 de noviembre de 2018. Para ello la institución se vale de diferentes estrategias que le permiten dar a conocer los valores que constituyen dicho código.

Yo Diego Armando Bermeo Castro, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 80.102.298 de Bogotá D.C en mi condición de contratista me comprometo a conocer, vivir, difundir y velar por la aplicación de los valores que componen el Código de Integridad Uteista, en el ejercicio de mis funciones o actividades, tanto en mi dependencia como con las demás partes interesadas con las que interactuó en la institución:

1. **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
2. **RESPETO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
3. **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar
4. **DILIGENCIA:** Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
5. **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Con mi comportamiento contribuyo a la lucha contra la corrupción en todas sus formas. Promuevo la precaución frente a los impactos ambientales y busco el cumplimiento de la misión y visión institucional actuando en coherencia con su contenido y filosofía.

Dado en Bucaramanga a los



Firma:

Nombres y Apellidos:

Cédula de Ciudadanía No: 80102298 de Bogotá D.C



Escritorio → Configuraciones de Perfil

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario

Cargo	Facilitador
Título	Sr.
Nombre	Diego Armando
Apellidos	Bermeo Castro
Fecha de Nacimiento	21/04/1984 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Nombre y apellido	Diego Armando Bermeo Castro
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	80102298
Dirección	Calle 19 Sur # 4E-21, Casa A12
Código postal	417030
Estrato	
Ubicación	Pitalito
País	COLOMBIA
Correo electrónico	dbermeo04@gmail.com
Teléfono	3125455885
Celular	3125455885



Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es el nombre de su abuelo?
Respuesta	jesus
SMS para recuperar la contraseña	3125455885

Editar