



**Felipe VI, Rey de España**  
y en su nombre

*el Rector de la Universidad Internacional de La Rioja*

**unir**  
UNIVERSIDAD  
INTERNACIONAL  
DE LA RIOJA

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

**Doña Daniela Silva Pedroza**

*nacida el 11 de marzo de 1988 en Florencia (Colombia), de nacionalidad colombiana,  
ha superado en octubre de 2022, los estudios conducentes al TÍTULO oficial de*

**Máster Universitario en Cooperación Internacional  
al Desarrollo: Gestión y Dirección de Proyectos  
por la Universidad Internacional de La Rioja**

*establecido por Acuerdo del Consejo de Ministros de 1 de septiembre de 2020,  
expide el presente título oficial con validez en todo el territorio nacional,  
que faculta a la interesada para disfrutar los derechos que a este título  
otorgan las disposiciones vigentes.*

*Dado en Logroño, a 23 de noviembre de 2022*

*La interesada,*

*Daniela Silva P*  
Daniela Silva Pedroza

*El Rector,*

*José María Vázquez García-Peñuela*

*La Jefa del Departamento de Títulos,*

*Laura Hernáiz Navarro*

UNIR-AA-099271

Código de Universidad 877	Registro Nacional de Títulos 2022339478	Código de Centro 24004032	Registro Universitario de Títulos 193089
------------------------------	--	------------------------------	---

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

**012197 14 JUL 2023**

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. 000007 del 02 de enero de 2023

**CONSIDERANDO**

Que DANIELA SILVA PEDROZA, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No.1053784419, presentó para su convalidación el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO: GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS, otorgado el 23 de noviembre de 2022, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No.2023-EE-068370.

Que el convalidante adjunta copia del título de ECONOMISTA EMPRESARIAL otorgado el 27 de junio de 2008, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MANIZALES, COLOMBIA.

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 en virtud del artículo 13 de la Resolución 10687 del 09 de octubre de 2019, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de **“acreditación o reconocimiento en alta calidad. Criterio aplicable al proceso de convalidación, cuando la institución o el programa cursado del título a convalidar, cuenten con acreditación o reconocimiento en alta calidad por parte de una entidad gubernamental o estatal competente u organización privada autorizada oficialmente para ello en el país de origen.”**.

Que el artículo 14 establece que, *“(...) para la aplicación del criterio de convalidación por programas o instituciones acreditadas o reconocidas en alta calidad, se debe cumplir una de las siguientes condiciones: a) Que la institución o el programa que confiere el título cuente con acreditación de calidad por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente para ello en el país de origen del título. b) Que la institución o el programa que confiere el título, cuenten con un reconocimiento oficial de altos estándares de calidad avalados por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente en el país de origen del título (...)* Parágrafo. *La fecha de obtención del título debe estar comprendida dentro del término de vigencia de la acreditación o del reconocimiento de la institución o del programa académico.”*

Que el 05 de mayo de 2023, se consultó el Registro de Universidades, Centros y Títulos RUCT del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte - MECD de España, a partir de la información provista por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación ANECA, instancia responsable de las funciones de acreditación, evaluación de titulaciones, mejora de la calidad

Continuación de la Resolución por la cual se resuelve la solicitud de convalidación de DANIELA SILVA PEDROZA

y seguimiento de resultados, de acuerdo con la Ley 15 de 2014 y el Real Decreto 861 de 2010 y se pudo establecer que el programa de Máster Universitario En Cooperación Internacional Al Desarrollo: Gestión Y Dirección De Proyectos, ofertado por la Universidad Internacional De La Rioja, España, se encuentra acreditado de acuerdo con el BOE N° 248 del 17 de septiembre de 2020.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO: GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS, otorgado el 23 de noviembre de 2022, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA, a DANIELA SILVA PEDROZA, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No.1053784419, como MAGÍSTER EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO: GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS.

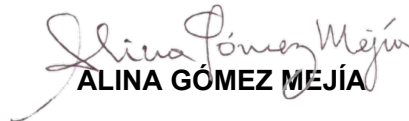
**PARÁGRAFO.** - La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

**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 o dentro de los diez (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.

**LA SUBDIRECTORA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR**

  
**ALINA GÓMEZ MEJÍA**

Proyectó: Lusimar Asprilla Morales  
Revisó: Felipe Alberto Lizarazo  
Aprobó: ALINA GÓMEZ MEJÍA



En nombre de la República de Colombia,  
y por autorización del  
Ministerio de Educación Nacional



UNIVERSIDAD DE  
MANIZALES

La  
Universidad de Manizales

Reconocida por resolución N° 2317 del 7 de abril de 1992

confiere a:

Daniela Silva Pedroza

Identificado(a) con C.C. 1.053.784.419 de Manizales

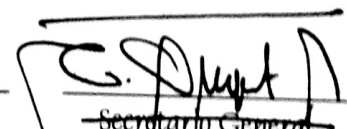
el título de:

Especialista en Gerencia de Mercadeo y Ventas

En testimonio de ello se expide, firma y sella el presente diploma  
en la ciudad de Manizales, Caldas, a los 24 días del mes de Septiembre de 2010

  
Rector de la Universidad      Decano de la Facultad

  
Vicerrector Académico

  
Secretario General

Registrado al folio 555 del Libro de Diplomas N° 2  
Manizales, 24 de Sept. de 2010

Acta N° 1782  
Registrado Secretaria General  
Universidad de Manizales

En nombre de la  
REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Y por autorización del Ministerio de Educación Nacional*

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES

Resoluciones No. 1549 de febrero 25 de 1981 y No. 3276 de junio 25 de 1993.

*Confiere a*

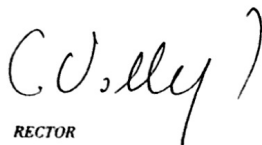
**Daniela Silva Pedroza**

C.C. 1.053.784.419

*El título de*

**Economista Empresarial**

*En testimonio de ello se expide y firma el presente Diploma en la ciudad de  
Manizales a los 27 días del mes de Junio de 2008*

  
RECTOR

  
DIRECTOR ACADÉMICO

  
DECANO FACULTAD

  
SECRETARIO GENERAL

La República de Colombia



y en su nombre, la

# Corporación Educativa Amigos Instituto Jean Piaget

Florencia - Caquetá

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental  
Según Resolución No. 032 del 27 de Noviembre de 2003

Confiere a:

## Daniela Silva Pedroza

Identificada con C.I. No. 880311-60418

El Título de:

## Bachiller Académico

Con énfasis en Matemáticas y Educación Ambiental

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de  
Educación Media Académica, según el Proyecto Educativo Institucional  
Ley 115/94 Decreto 1860/94.

Handwritten signature of the Rector.

Rector

Handwritten signature of the Secretaria.

Secretaria

Registrado en el plantel en el Libro No. 01 Folio No. 06

Dado en Florencia - Caquetá, a los 06 días del mes de Diciembre de 2003

No requiere registro, Decreto No. 921 del 06 de Mayo de 1994, expedido en el M.E.N.



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **DANIELA SILVA PEDROZA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1053784419**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20256509
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales en el acompañamiento, apoyo y ejecución de las actividades derivadas de los proyectos, requerimientos y trámites en el marco de las funciones asignadas a la subdirección de seguridad jurídica</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de ochenta y cuatro millones cuatrocientos sesenta mil pesos m/cte (\$84,460,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>1. Proponer la formulación, actualización y gestión de las herramientas necesarias para la planeación estratégica de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.</p> <p>2. Monitoreo y control a los planes de trabajo establecidos por la Subdirección de Seguridad Jurídica para el cumplimiento de las metas a nivel central y en las Unidades de Gestión Territorial bajo la coordinación del supervisor(a) del contrato.</p> <p>3. Diseñar los mecanismos de evaluación de resultados de las estrategias de planeación de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>4. Realizar la recolección, procesamiento, análisis y validación de la información necesaria para reportar en los diferentes niveles la gestión de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>7. Proponer mecanismos de articulación efectiva con las Unidades de Gestión Territorial y demás actores, a fin de lograr los objetivos definidos en el plan de acción, en coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>8. Unificar y validar la información que se reporta como parte de la planeación estratégica de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>9. Elaborar recomendaciones y proponer mecanismos para hacer más efectivos los procesos y procedimientos al interior de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>10. Asistir cuando sea convocado o designado por parte de la Subdirección de Seguridad Jurídica a salidas a campo, reuniones, juntas o comités, en coordinación con el supervisor del contrato.</p> <p>11. Presentar los informes de las actividades desarrolladas durante el plazo de ejecución establecido, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor(a) del contrato.</p> <p>12. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato</p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22/05/2025

Documento Firmado Digitalmente  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	23/05/2025		
FECHA DE INICIO	23/05/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2025
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: \$7,742,167.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$76,717,833.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2025		

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	---------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 19 días del mes de noviembre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA  
Coordinador para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **DANIELA SILVA PEDROZA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1053784419**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20251401
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales en el acompañamiento, apoyo y ejecución de las actividades derivadas de los proyectos, requerimientos y trámites en el marco de las funciones asignadas a la subdirección de seguridad jurídica</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de setenta y seis millones de pesos m/cte (\$76,000,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular herramientas para la planeación estratégica de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato.</li> <li>2. Implementar mecanismos de evaluación de resultados de las estrategias de planeación de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.</li> <li>3. Generar mecanismos de monitoreo y acompañamiento para el cumplimiento de las metas de la Subdirección de Seguridad Jurídica en relación con el plan de acción, en coordinación con el supervisor del contrato.</li> <li>4. Gestionar y reportar la planeación estratégica en los instrumentos que para ese fin genere la oficina de planeación o quien haga sus veces, en coordinación con el supervisor del contrato.</li> <li>5. Apoyar el diseño y la actualización de procesos, mapas de área, y demás herramientas necesarias para la organización interna de la Subdirección de Seguridad Jurídica y la articulación de los diferentes equipos misionales y transversales, en coordinación con el supervisor del contrato.</li> <li>6. Apoyar el diseño de un sistema de alertas tempranas que permita el seguimiento efectivo a la planeación interna de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.</li> <li>7. Proponer mecanismos de articulación efectiva con las Unidades de Gestión Territorial y demás actores, a fin de lograr los objetivos definidos en el plan de acción, en coordinación con el supervisor del contrato.</li> <li>8. Generar y asegurar la comunicación efectiva de reportes de seguimiento y avance de los diferentes componentes del plan de acción y demás herramientas diseñadas para la planeación en la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.</li> <li>9. Garantizar la calidad de la información que se reporta como parte de la planeación estratégica de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.</li> <li>10. Asistir cuando sea convocado o designado por parte de la Subdirección de Seguridad Jurídica a reuniones, juntas o comités, en coordinación con el supervisor del contrato.</li> <li>11. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con</li> </ol>

**Documento Firmado Digitalmente**  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





	<i>el supervisor del contrato.</i>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24/01/2025		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	27/01/2025		
FECHA DE INICIO	27/01/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/08/2025
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: \$42,433,333.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: 27/01/2025	12/05/2025		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$33,566,667.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	12/05/2025		

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	---------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 19 días del mes de noviembre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA  
Coordinador para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **DANIELA SILVA PEDROZA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1053784419**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-202412215
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales a la subdirección de seguridad jurídica en la gestión de los procesos y procedimientos de competencia de la dependencia.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta millones de pesos (\$30,000,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, actualizar y gestionar las herramientas necesarias para la planeación estratégica de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato o el asesor que se designe</li> <li>2. Monitoreo y acompañar los planes de trabajo establecidos por la Subdirección de Seguridad Jurídica para el cumplimiento de las metas del Plan de Acción 2024 bajo la coordinación del supervisor(a) del contrato y el asesor que se designe (nivel central y Unidades de Gestión Territorial)</li> <li>3. Diseñar los mecanismos de evaluación de resultados de las estrategias de planeación de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato o el asesor que se designe</li> <li>4. Recolección, procesamiento, análisis y validación de la información necesaria para reportar en los diferentes niveles la gestión de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato o el asesor que se designe.</li> <li>5. Apoyar el diseño y la actualización de procesos, mapas de área, y demás herramientas necesarias para la organización interna de la Subdirección de Seguridad Jurídica y la articulación de los diferentes equipos misionales y transversales, así como unidades de gestión territorial, en coordinación con el supervisor del contrato o el asesor que se designe.</li> <li>6. Apoyar el diseño de un sistema de alertas tempranas que permita el seguimiento efectivo a la planeación interna de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato o el asesor que se designe</li> <li>7. Proponer mecanismos de articulación efectiva con las Unidades de Gestión Territorial y demás actores, a fin de lograr los objetivos definidos en el plan de acción, en coordinación con el supervisor del contrato o el asesor que se designe.</li> <li>8. Unificar y validar la información que se reporta como parte de la planeación estratégica de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato o el asesor que se designe</li> <li>9. Recomendar y proponer mecanismos para hacer más efectivos los procesos y procedimientos al interior de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato o el asesor que se designe</li> <li>10. Asistir cuando sea convocado o designado por parte de la Subdirección de Seguridad Jurídica a reuniones, juntas o comités, en coordinación con el</li> </ol>

Documento Firmado Digitalmente  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





	<i>supervisor del contrato o el asesor que se designe.</i>		
	11. <i>Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato</i>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	08/10/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	11/10/2024		
FECHA DE INICIO	11/10/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: \$3,000,000.00		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$27,000,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2024		

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	------------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 27 días del mes de abril de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA  
Coordinador para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **DANIELA SILVA PEDROZA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1053784419**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20243461
OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales para apoyar a la subdirección de seguridad jurídica en la gestión de los trámites administrativos y financieros; así como en el seguimiento a los avances en cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia 2024.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cincuenta y dos millones cuatrocientos noventa y un mil trescientos pesos m/cte (\$52,491,300.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Apoyar el diseño y la formulación de herramientas para la planeación estratégica de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el(la) supervisor(a) del contrato</i></li> <li><i>2. Apoyar el diseño de mecanismos de evaluación de resultados de las estrategias de planeación de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>3. Apoyar la generación de mecanismos de monitoreo y acompañamiento para el cumplimiento de las metas de la Subdirección de Seguridad Jurídica en relación con el plan de acción, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>4. Gestionar y reportar la planeación estratégica en los instrumentos que para ese fin genere la oficina de planeación o quien haga sus veces, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>5. Apoyar el diseño y la actualización de procesos, mapas de área, y demás herramientas necesarias para la organización interna de la Subdirección de Seguridad Jurídica y la articulación de los diferentes equipos misionales y transversales, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>6. Apoyar el diseño de un sistema de alertas tempranas que permita el seguimiento efectivo a la planeación interna de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>7. Proponer mecanismos de articulación efectiva con las Unidades de Gestión Territorial y demás actores, a fin de lograr los objetivos definidos en el plan de acción, en coordinación con el supervisor del contrato</i></li> <li><i>8. Generar y asegurar la comunicación efectiva de reportes de seguimiento y avance de los diferentes componentes del plan de acción y demás herramientas diseñadas para la planeación en la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato</i></li> <li><i>9. Garantizar la calidad de la información que se reporta como parte de la planeación estratégica de la Subdirección de Seguridad Jurídica, en coordinación con el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>10. Asistir cuando sea convocado o designado por parte de la Subdirección de Seguridad Jurídica a reuniones, juntas o comités, en coordinación con el</i></li> </ol>

**Documento Firmado Digitalmente**  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





	<i>supervisor del contrato</i>		
	11. <i>Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto, en coordinación con el supervisor del contrato</i>		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	29/01/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	31/01/2024		
FECHA DE INICIO	31/01/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/06/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: \$26,245,650.00		
	PRORROGA: 30/09/2024		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$78,736,950.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/09/2024		

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	---------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 6 días del mes de diciembre de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA  
Coordinador para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **DANIELA SILVA PEDROZA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1053784419**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20230530
OBJETO:	<i>Prestación de servicios profesionales para apoyar el seguimiento de los planes de trabajo y proyectos de inversión a cargo de la subdirección de seguridad jurídica.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de ochenta y tres millones doscientos ochenta y ocho mil setenta y siete pesos (\$83,288,077.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p><i>1. Apoyar e l seguimiento d e l o s planes d e trabajo establecidos p o r l a Subdirección de Seguridad Jurídica para el cumplimiento de las metas del Plan d e Acción 2023 y e n e l proyecto d e inversión, bajo l a coordinación del supervisor(a) del contrato</i></p> <p><i>2. Llevar el control de las actuaciones administrativas, jurídicas y técnicas que se adelanten para la gestión de las solicitudes de formalización y el trámite de los procesos agrarios de competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica, bajo la coordinación del supervisor(a) del contrato.</i></p> <p><i>3. Apoyar la revisión y validación dela información referente a la ejecución de los contratos de la Subdirección de Seguridad Jurídica que haya sido cargada por los contratistas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público II (SECOP II), bajo la coordinación del supervisor(a) del contrato.</i></p> <p><i>4. Elaborar los reportes técnicos que sean requeridos por el (la) supervisor(a) del contrato.</i></p> <p><i>5. Reportar en oportunidad las gestiones realizadas referentes a las solicitudes de formalización y procesos agrarios con el fin de verificar el cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan de Acción 2023 a cargo de la Subdirección de Seguridad Jurídica, bajo la coordinación del supervisor(a) del contrato.</i></p> <p><i>6. Gestionar derechos de petición, consultas, recursos y demás solicitudes de competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica, bajo la coordinación del supervisor(a) del contrato.</i></p> <p><i>7. Participar en representación de la Subdirección de Seguridad Jurídica en reuniones, juntas o comités, cuando s e a convocado o delegado p o r e l supervisor(a)del contrato.</i></p> <p><i>8. Presentar los informes de las actividades desarrolladas durante el plazo de ejecución establecido, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor(a) del contrato</i></p> <p><i>9. Las demás actividades asignadas por el supervisor(a) del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.</i></p>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19/01/2023
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	20/01/2023

Documento Firmado Digitalmente  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





FECHA DE INICIO	20/01/2023	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2023
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$83,288,077.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2023		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 4 días del mes de junio de 2024 por solicitud del interesado.

MARILEXANDRA AMAYA MARTINEZ  
Coordinador para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **DANIELA SILVA PEDROZA**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1053784419**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CDPS-685-2022
OBJETO:	<i>Prestar sus servicios profesionales para apoyar el seguimiento de los planes de trabajo establecidos por la subdirección de seguridad jurídica.</i>
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de setenta y nueve millones diecinueve mil ciento noventa y siete pesos m/cte (\$79,019,197.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Apoyar el seguimiento de los planes de trabajo establecidos por la Subdirección de Seguridad Jurídica para el cumplimiento de las metas del Plan de Acción 2022.</i></li> <li><i>2. Apoyar la labor de seguimiento financiero de los contratos y/o convenios a cargo del Subdirector de Seguridad Jurídica.</i></li> <li><i>3. Llevar el control de las actuaciones administrativas, jurídicas y técnicas que se adelanten para la gestión de las solicitudes de formalización y durante el trámite de los procesos agrarios.</i></li> <li><i>4. Apoyar la formulación presupuestal de los proyectos a cargo de la Subdirección de Seguridad Jurídica.</i></li> <li><i>5. Apoyar la elaboración de los reportes técnicos requeridos por la Subdirección de Seguridad Jurídica.</i></li> <li><i>6. Participar en representación de la Subdirección en reuniones, juntas o comités, cuando sea convocado o delegado por el supervisor del contrato.</i></li> <li><i>7. Reportar en oportunidad las gestiones realizadas referentes a las solicitudes de formalización, procesos agrarios y estudio de títulos, diligenciando la información en los aplicativos o medios dispuestos por la Subdirección de Seguridad Jurídica para tal fin.</i></li> <li><i>8. Gestionar mediante Orfeo los derechos de petición, consultas, recursos y demás solicitudes que le sean asignadas, relacionadas con temas de competencia de la Subdirección de Seguridad Jurídica.</i></li> <li><i>9. Presentar los informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor.</i></li> <li><i>10. Las demás actividades establecidas en coordinación con el supervisor del contrato, siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.</i></li> </ol>
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18/01/2022
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	27/01/2022

Documento Firmado Digitalmente  
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





FECHA DE INICIO	27/01/2022	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2022
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$79,019,197.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2022		

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA
---------	------------	-----------------------	-----------

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 4 días del mes de junio de 2024 por solicitud del interesado.

MARILEXANDRA AMAYA MARTINEZ  
Coordinador para la Gestión Contractual

**Documento Firmado Digitalmente**  
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





# CORPROGRESO

DESARROLLO SOCIAL SOSTENIBLE

THC – 0077

## LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PROMOCIÓN SOCIAL - CORPROGRESO

### CERTIFICA

Que el (la) señor(a) DANIELA SILVA PEDROZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1053784419 de MANIZALES; prestó sus servicios a esta entidad en la ejecución de los siguientes contratos:

**CARGO: SUPERVISOR TÉCNICO LOCAL - COMPONENTE SOCIAL**

**CONTRATO: Prestación de servicios No. TH-FAO/006-136-449**

**LUGAR DE EJECUCION: BOGOTÁ**

**VIGENCIA CONTRATO: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2021 al 30 DE DICIEMBRE DE 2021**

**HONORARIOS: CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$6,710,000)**

**VALOR TOTAL CONTRATO: VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (\$26,840,000)**

### RESPONSABILIDADES:

1. Presentar un plan de trabajo que responda a los productos esperados en estos términos de referencia, en el formato indicado por **CORPROGRESO**.
2. Brindar apoyo a la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus subdirecciones en la participación de mesas de interlocución instaladas entre el gobierno nacional y las organizaciones sociales.
3. Realizar el seguimiento a los compromisos y acuerdos suscritos por parte de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus subdirecciones con la comunidad en general y apoyar la preparación de informes sobre el estado de avance de cada compromiso y/o acuerdo, previo a la realización de las mesas. La responsabilidad final sobre los compromisos permanece con la Agencia Nacional de Tierras.
4. Realizar los análisis, desde el enfoque social, de casos en los que existan tensiones entre las comunidades y/o partes involucradas en los procesos misionales de la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras y sus subdirecciones y documentar esta situación en un informe.
5. Realizar y articular los procesos de recolección de información de fuentes primarias a través del uso de metodologías de trabajo con comunidades para los casos sobre los que se considere pertinente hacer documentos de lectura territorial.
6. Sistematizar la información producto de los ejercicios de recolección de fuentes primarias realizados y realizar el cruce de la información sistematizada con fuentes secundarias de consulta a fin de generar el documento de lectura territorial.
7. Elaborar un documento de lectura territorial -para los casos que la Dirección de Gestión Jurídica considere- que incluya un análisis detallado de las circunstancias históricas y actuales asociadas a cada caso en los ámbitos social, ambiental, político, cultural y económico, a fin de identificar las lógicas locales alrededor de las cuales se entretujan conflictos, tensiones y negociaciones asociadas al uso, acceso y control del territorio (evaluar esta actividad).
8. Realizar el acompañamiento, cuando sea solicitado, a las reuniones, comités, o eventos, en asuntos relacionados con el objeto del proyecto.
9. Presentar informes de las actividades desarrolladas durante la ejecución y desarrollo del objeto contractual, sin perjuicio de los informes adicionales que le sean solicitados por el supervisor asignado.
10. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá a los trece (13) días del mes de abril de dos mil veintidós (2022)  
Cordialmente,

**MARISOL SANTAMARIA PIEDRAHITA**  
Coordinadora Talento Humano

**Corprogreso**

Nit 830021593-7

Calle 53A 522 - 57 - Teléfonos (0571) 2111889 – 8050265

[www.corprogreso.org](http://www.corprogreso.org)

Bogotá - Colombia



**Certificación N° 2021-0180**

**LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO  
(E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR:**

Que la profesional **DANIELA SILVA PEDROZA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.053.784.419 **expedida en Manizales**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, regulado 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 contrato: **C01.PCCNTR.1385135 DEL 18 DE FEBRERO DE 2020**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o virtual y/o a distancia en el área de Comercio y Ventas - Gestión de Mercados en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecidas por el Centro Tecnológico de la Amazonia.

Plazo de ejecución: Del 18 de febrero al 12 de diciembre de 2020

Fecha Inicio de ejecución: 18 de febrero de 2020

Fecha terminación: 12 de diciembre de 2020

Término de Ejecución: El término pactado es de “Nueve (09) meses y veinticuatro (24) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de treinta y ocho millones trescientos diecisiete mil novecientos noventa y nueve pesos mcte (\$38.317.999).

Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
  - a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.
  - b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje
  - c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados.
  - d) Comunicando al Coordinador Académico



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia**

Dirección Cra 14 # 5B-60, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605

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



- oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).
3. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
  4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.
  5. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
  6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
  7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
  8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.
  9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
  10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.
  11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
  12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.
  13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
  14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (21) de abril de 2021.

**IRMA OMAIRA MAYA**  
**Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)**

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo-Contratación

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Caquetá/Centro Tecnológico de la Amazonia**

Dirección Cra 14 # 5B-60, Ciudad Florencia, Caquetá. - PBX (384) 4362751-4357605

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



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

## CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

La Tercera Mirada S.A.S. NIT. 900.430.351-1, certifica el contrato descrito a continuación:

### Contrato de Prestación de Servicios No. 4 de 2019

**Nombre** : Daniela Silva Pedroza  
**Identificación** : 1.053.784.419 de Manizales  
**Fecha Inicio** : 8 de febrero de 2019  
**Fecha Finalización** : 10 de noviembre de 2019  
**Valor Contratación** : \$18.360.000  
**Propósito Contratación** : Realizar la gestión técnica del proceso de fortalecimiento turístico en San José del Fragua en Caquetá, en el marco del programa financiado con recursos de Cooperación Internacional por USAID.

**Principales actividades** :

- Fortalecer las capacidades de las personas que pertenecen a la cadena de valor de la industria del turismo en territorios priorizados por el programa, mediante el diseño de implementación de una estrategia de empoderamiento orientada a la construcción de tejido social y la dinamización económica.
- Diseñar un esquema de gobernanza de turismo que brinde las herramientas necesarias para la toma de decisiones y favorezca la sostenibilidad de las estrategias de turismo de los territorios.
- Fortalecer capacidades en temas turísticos a partir de los resultados de un diagnóstico.

La Tercera Mirada es una Empresa B, que presta servicios de pensamiento estratégico, comunicación para el desarrollo, medición y aprendizaje a organizaciones públicas, privadas y ONG que con sus acciones generen valor social y ambiental.

Certificación expedida el 30 de noviembre de 2021

Cordialmente,



Cart. Consecutivos  
La Tercera Mirada

**Carolina Vaquiro**  
Coordinadora Administrativa y Financiera  
+(57) 322 3472168  
[carolina.vaquiro@la3mirada.com](mailto:carolina.vaquiro@la3mirada.com)  
[www.la3mirada.com](http://www.la3mirada.com)



La Tercera  
Mirada

## CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

La Tercera Mirada S.A.S. NIT. 900.430.351-1, certifica el contrato descrito a continuación:

### Contrato de Prestación de Servicios No. 5 de 2019

**Nombre** : Daniela Silva Pedroza  
**Cédula de Ciudadanía** : 1.053.784.419 de Manizales  
**Fecha Inicio** : 8 de febrero de 2019  
**Fecha Finalización** : 8 de mayo de 2019

**Propósito Contratación** : Realizar la gestión técnica del proceso de profundización del modelo de gestión de Turismo, Paz y Convivencia en Caquetá en el marco del contrato celebrado entre FONTUR Y LA TERCERA MIRADA.

La Tercera Mirada es una Empresa B, que presta servicios de planeación, monitoreo, evaluación y sistematización a organizaciones públicas, privadas y ONG que con sus acciones generen valor social y ambiental.

Certificación expedida el 21 de julio de 2019

Cordialmente,



**Carolina Vaquiro**  
Coordinadora de Procesos Administrativos  
+(57) 311 8819556  
[carolina.vaquiro@la3mirada.com](mailto:carolina.vaquiro@la3mirada.com)  
[www.la3mirada.com](http://www.la3mirada.com)



La Tercera  
Mirada 

## ANEXO RESPONSABILIDADES Y ENTREGABLES CPS 05 DE 2019

---

### **Principales responsabilidades**

1. Identificar potenciales proyectos para el desarrollo turístico de Caquetá.
2. Priorizar proyectos para el desarrollo turístico de Caquetá.
3. Formular a través de metodologías participativas proyectos para el desarrollo turístico de Caquetá.
4. Facilitar la incidencia del esquema de gobernanza de la mesa sectorial turística de Caquetá.
5. Apoyar la recolección del sistema de medición y aprendizaje del modelo de gestión turística de Caquetá.
6. Revisar los documentos y elaborar informes ejecutivos y de gestión sobre el proceso de acompañamiento del proyecto.
7. Hacer seguimiento y gestionar la articulación de los actores de influencia de los proyectos.
8. Diseñar la metodología de los talleres para discusión y aprobación con los equipos de L3M y el cliente.
9. Apoyar el registro de asistencia y los datos de medición de huella de CO2 de los participantes en el taller.
10. Apoyar la facilitación y los asuntos logísticos de los talleres."

---

### **Entregables**

1. Proyecto turístico para el desarrollo del turismo en Caquetá.
  2. Presupuesto del modelo de gestión de la mesa sectorial de Caquetá.
  3. Dos informes de medición de los indicadores de gestión, definidos en el sistema de medición y aprendizaje."
-

## CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

La Tercera Mirada S.A.S. NIT. 900.430.351-1, certifica el contrato descrito a continuación:

### Orden de Prestación de Servicios No. 9 de 2019

**Nombre** : Daniela Silva Pedroza  
**Cédula de Ciudadanía** : 1.053.784.419 de Manizales  
**Fecha Inicio** : 8 de febrero de 2019  
**Fecha Finalización** : 8 de abril de 2019

**Propósito Contratación** : Realizar la gestión técnica del proceso de construcción de la Agenda Integrada de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innoación en Caquetá

La Tercera Mirada es una Empresa B, que presta servicios de planeación, monitoreo, evaluación y sistematización a organizaciones públicas, privadas y ONG que con sus acciones generen valor social y ambiental.

Certificación expedida el 21 de julio de 2019

Cordialmente,



**Carolina vaquiro**  
Coordinadora de Procesos Administrativos  
+(57) 311 8819556  
[carolina.vaquiro@la3mirada.com](mailto:carolina.vaquiro@la3mirada.com)  
[www.la3mirada.com](http://www.la3mirada.com)



## ANEXO RESPONSABILIDADES Y ENTREGABLES OPS 09 DE 2019

---

### **Principales responsabilidades**

1. Formular el plan de acompañamiento con la CRC de Caquetá.
  2. Realizar sesiones semanales de acompañamiento virtual o presencial a la CRC de Caquetá, de acuerdo con el plan definido.
  3. Revisar y consolidar los entregables preparados por el equipo encargado de la construcción de la agenda.
- 

### **Entregables**

1. Cronograma de acompañamiento a la CRC.
  2. Reporte semanal de acompañamiento a la CRC.
  3. Fichas, bitácora y Agenda Integrada de Competitividad de la CRC Caquetá.
-

## EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA FUNDACIÓN MSI COLOMBIA

### CERTIFICA

Que **LA FUNDACIÓN MSI COLOMBIA**, identificada con Nit. 900.149.127-2, ejecuta un programa de Cooperación Internacional entre el Gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica y Colombia, mediante contrato suscrito con la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), para el Programa de Gobernabilidad Regional;

Que, **Daniela Silva Pedroza**, identificada con cédula de ciudadanía 1.053.784.419 de Manizales, presto sus servicios profesionales como consultora para *Apoyar al gobernabilidad y a la cámara de comercio de Florencia para el Caquetá, en la implementación de acciones dirigidas a la creación de nuevas empresas, formalización empresarial y atracción de inversión, en el marco del régimen especial de tributación.*

Desarrollando las siguientes actividades:

**a) Acompañamiento y articulación:**

- ✓ Definió y presento para aprobación de Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá, Secretaría de Planeación de la Gobernación y RGA una propuesta metodológica para el fortalecimiento y la implementación del plan de acción de la Comisión Regional de Competitividad del Caquetá, en donde se incluyó, entre otras, acciones dirigidas a promover la creación de empresas, la formalización empresarial, los encadenamientos productivos y la atracción de inversión a los municipios del departamento del Caquetá, en línea con lo establecido en la Hoja de Ruta del ejercicio piloto de Régimen Especial de Tributación ZOMAC adelantado por RGA.
- ✓ Actualizó y presentó para aprobación el plan de acción 2018 - 2019 de la Comisión Regional de Competitividad del Caquetá a los miembros activos de esta instancia y a RGA, teniendo en cuenta lo indicado en el numeral anterior.
- ✓ Implemento las acciones del plan de acción, correspondientes al último trimestre de 2018, en articulación y apoyo al ejercicio piloto del Régimen Especial de Tributación ZOMAC adelantado por RGA.
- ✓ Realizó actividades de articulación y de divulgación con los actores relevantes para el entorno de emprendimiento del departamento de Caquetá

- ✓ Apoyó de manera directa el ejercicio piloto del Régimen Especial de Tributación ZOMAC que adelanta RGA, en el desarrollo de las siguientes actividades:
  - Mapeo de programas de apoyo al emprendimiento, la formalización, los encadenamientos productivos y la atracción de inversión.
  - Socialización de beneficios tributarios con emprendedores, empresarios, inversionistas o entidades de apoyo, identificados en el mapeo.
  - Solicitud y análisis de estadísticas de creación y cancelación de empresas en el departamento y de vinculación de empresas a los beneficios tributarios ZOMAC.
- ✓ Apoyó a la coordinación del componente 1 en la elaboración de informes, presentaciones o cualquier material de comunicación que requiera el programa
- ✓ Participó en jornadas de trabajo armónico y articulado, con el equipo de RGA e instituciones/entidades del Estado y de Cooperación.

✓  
**El período de ejecución del convenio de consultoría** es del 03 de diciembre de 2018 al 31 de enero de 2019 e incluye pagos hasta por 41 días de nivel de esfuerzo, a una regularidad de (5) días a la semana.

**El valor total de este contrato** fue de \$ 5.336.765 pesos colombianos.

La presente certificación se expide a los **16 días del mes de mayo de 2019**, a solicitud de la parte interesada.



**GEOFFREY BERGEN**

Director

Programa Gobernabilidad Regional

Fundación MSI Colombia

Contratista de USAID/Colombia

**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) **DANIELA SILVA PEDROZA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía numero **1,053,784,419**:

1. Mediante resolución número **10206** de fecha 2018-08-22 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2018-08-23** hasta el **2018-12-26**, adscrito a FLORENCIA, GERENCIA INFRAESTRUCTURA FISICA.

**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 webconferencias en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

### ACOMPANAMIENTO TUTORIAL

Durante los periodos academicos de vinculación tenía la siguiente asignación académica:

#### TUTORIA

VIGENCIA	PERIODO	CURSO CODIGO	CURSO DESCRIPCION
2018	2018 II PERIODO 16-04	102045	INVESTIGACION DE MERCADOS
2018	2018 II PERIODO 16-04	102048	MERCADEO ESTRATEGICO
2018	2018 II PERIODO 16-04	102707	MERCADEO AGROPECUARIO

#### ACTIVIDADES ACADEMICAS/ADMINISTRATIVAS

VIGENCIA	PERIODO	ACTIVIDAD
2018	2018 II PERIODO 16-04	DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 27 días del mes de noviembre de 2023, 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](mailto:sthumano@unad.edu.co)*



# *Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá*

“Impulsamos el Desarrollo Regional”

## EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

### CERTIFICA QUE:

SILVA PEDROZA DANIELA, Identificada con Cédula de ciudadanía N°1.053.784.419 de Manizales Caldas, prestó sus servicios como Profesional FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA COMISIÓN REGIONAL DE COMPETITIVIDAD DEL CAQUETA COMO ESCENARIO DE CONCERTACION Y ARTICULACION ENTRE ACTORES DE LA REGION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: A) ELABORACION Y PRESENTACION DE UN PLAN DE TRABAJO, B) ACTUALIZACION DEL PLAN DE ACCION DE LA COMISION REGIONAL DE COMPETITIVIDAD 2018-2019. C) IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DE LA COMISION. D) LIDERAR REUNIONES BIMENSUALES PARA DEFINIR PLAN DE FORTALECIMIENTO Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION DEFINIDO. E) INFORME FINAL CON RESULTADOS OBTENIDOS, PROPUESTAS Y OBSERVACIONES, Mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales N°041/2018 desde el 07 de Marzo hasta el 07 de Septiembre de 2018.

Para constancia se firma en la ciudad de Florencia- Caquetá, a los cuatro (4) días del mes junio de 2024.



**AURA NATALIA TORRES PRADA**  
Director administrativo y Financiero



Código SC-3062-1



**EPOWER S.A.S**  
ENERGY POWER SOLUTIONS

ENERGY POWER SOLUTIONS SAS  
NIT 900639865-2  
Ingeniería, Obras Eléctricas, Civiles y Mecánicas

ENERGY POWER SOLUTIONS SAS NIT900639865-2  
CERTIFICA QUE:

La señora Daniela Silva Pedroza Identificada con Cédula de ciudadanía No. 105378441 9 de Manizales, prestó sus servicios profesionales para nuestra empresa como se detalla a continuación:

Contrato por prestación de servicios

Contrato por prestación de servicios

Fecha de inicio: 1 de enero de 2017

Fecha de finalización: 2 de marzo de 2018

Objeto: Formular y gestionar el plan estratégico y de innovación de la empresa.

- Diseñar e implementar la estrategia de innovación del plan de negocios de la Empresa
- Revisar los documentos y elaborar informes ejecutivos y de gestión sobre el proceso de acompañamiento de los proyectos
- Hacer seguimiento y gestionar la articulación de los actores de influencia de los proyectos

Los productos entregados fueron altamente satisfactorios y, por tanto, el contrato se considera completamente cumplido.

Se expide la certificación a solicitud de la interesada los 4 días del mes de junio de 2024.

Cordial saludo

Ing Carlos A Silva C  
3008143580  
Gerente



**EL SUSCRITO OFICIAL COORDINADOR DE TALENTO HUMANO  
DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO**

**CERTIFICA**

Que la señor(a) **DANIELA SILVA PEDROZA**, identificada con la CC. No.1.053.784.419 de Manizales suscribió contrato de prestación de servicios con los Liceos del Ejército NIT. 800.130.640-3 como **ASESOR ECONOMICO** con los siguientes contratos así:

Contrato No.258 a partir del 14 de Enero al 31 de Marzo del 2016  
Contrato No.304 a partir del 01 de Abril al 16 de Diciembre del 2016

Con las siguientes obligaciones específicas:

1. Conformar el comité Económico de Estructuración y/o Evaluación de la Dirección General de los Liceos, en el desarrollo de los procesos de contratación.
2. Identificar las inconsistencias que se presentan en las cotizaciones allegadas por el comité técnico estructurador, cuando haya lugar.
3. Analizar, evaluar y conceptuar, en materia financiera y económica asuntos relativos a procesos contractuales.
4. Propender por el acatamiento de las normas económicas y financieras y por la actualización en las mismas, para que sean incluidas en los pliegos de condiciones.
5. Incluir en el pliego de condiciones y/o solicitudes de oferta, previo análisis, las especificaciones económicas y financieras y los factores de verificación.
6. Establecer las fórmulas costo beneficio cuando haya lugar y la forma de ponderación de los aspectos económicos a evaluar.
7. Revisar la legislación tributaria antes de establecer el precio base de la adquisición.
8. Brindar apoyo en las diferentes etapas de la gestión pre-contractual del área en materia de evaluación económica y financiera.



9. Elaboración de estudios y documentos previos derivados de necesidades específicas de la oficina pre-contractual en materia económica y financiera.
10. Revisar los estudios y documentos previos que sean soportes para la elaboración de los proyectos de pliegos, pliegos de condiciones, invitaciones públicas o del contrato en materia económica y financiera.
11. Evaluar y analizar las ofertas de los proponentes efectuando la comparación económica y financiera de acuerdo al pliego de condiciones otorgándole clasificación y calificación a cada una de las ofertas.
12. Evaluar económica-financieramente las ofertas en el proceso pre-contractual.
13. Determinar y verificar la solvencia de los oferentes teniendo como referencia los Estados Financieros solicitados para posterior calificación y emisión de concepto.
14. Verificar toda la información de rentas y patrimonio brindada por los oferentes con el fin de determinar su capacidad organizacional y recomendar u objetar según sea el caso.
15. Analizar y responder a las observaciones que presenten los oferentes a las evaluaciones económico-financieras realidad y comunicadas.
16. Verificar los requisitos habilitantes de los distintos oferentes contenidos en el RUP: Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.
17. Verificar y evaluar las ofertas y manifestaciones de interés para cada proceso de contratación.
18. Consolidación de estudios financieros en los procesos específicos que así lo requieran.
19. Conocer y aplicar lo contenido en los procesos documentados para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía de los Liceos del Ejército de la efectiva planeación y preparación del proceso contractual.
20. Mantener actualizado en todo lo referente al proceso que desempeña en normatividad vigente en la parte económica y financiera.
21. Revisar las actas de liquidación de los procesos de contratación de la vigencia de años anteriores y vigencia actual, verificando los pagos, egresos y facturas.
22. Responder por el proceso de contratación asignado por el jefe de la dependencia en cuanto a verificación documentos soportes, firmas, tabla de retención documental, foliada y acta de entrega a presupuesto debidamente firmada.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
COMANDO DE PERSONAL / DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR  
LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL



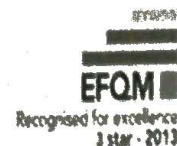
23. Apoyar en la actualización del plan de compras en materia económica cuando sea necesario, cuando a ello haya lugar.
24. Realizar el estudio del sector y/o del mercado de los diferentes procesos que se adelanten de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.
25. Las demás obligaciones que se deriven de su objeto contractual de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área desempeño del cargo.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C, a solicitud del interesado(a) los 12 días del mes de Diciembre de 2016.

Teniente **DARVIS AMOS MARTINEZ GALVIS**  
Coordinador de Personal de los Liceos del Ejército

Elaboro: Jaqueline Sánchez   
Celular: 3508285846

Patria, Honor. Lealtad  
"Dios en todas nuestras actuaciones"  
Fe en la causa  
Calle 100 No. 11-00  
[www.liceosejercito.edu.com](http://www.liceosejercito.edu.com)





GRUPO EMPRESARIAL  
**COLTEMPORA S.A.**

*Excelencia en Servicios*

**Nit 800.142.612-9**



## **CERTIFICAMOS**

**Que SILVA PEDROZA DANIELA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1053784419**, laboro en misión mediante contrato por obra o labor en el **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A** desde **10 de Junio de 2014** hasta el **12 de Diciembre de 2014** en el cargo **TEMPORAL REMPLAZO**.

### **Funciones:**

- *Generar el plan de compras a fin de realizar el seguimiento y control aprobado para cada vigencia para que se cumpla de acuerdo a la normatividad vigente.*
- *Asesorar a las dependencias del Banco en la elaboración de estudios previos e invitaciones a ofertar a fin de garantizar que los procesos de contratación cumplan con la normatividad establecida.*
- *Validar que el presupuesto asignado para cada proceso de contratación corresponda con el estudio de mercado presentado y/o a los precios históricos de contratación del Banco, de forma que los oferentes presenten propuestas acordes a las necesidades funcionales y financieras del Banco.*
- *Elaborar el análisis financiero y presupuestal de las solicitudes de contratación presentadas por las dependencias del Banco y evaluar financiera y económicamente los procesos asignados garantizando el cumplimiento de la reglamentación vigente.*
- *Validar y aprobar los estudios previos presentados en cada proceso de contratación a fin de garantizar el cumplimiento de las directrices, requisitos y los tiempos establecidos en la normatividad vigente.*
- *Consultar en las listas inhibitorias a los administradores, miembros de juntas directivas, socios, o accionistas de los oferentes y/o contratistas, dentro de los*

---

Calle 33 No. 6b-24 Piso 14 Pbx: 2877300 ext 101 Fax: 2851280 -

[www.grupocoltempora.com](http://www.grupocoltempora.com) Bogotá D.C. – Colombia

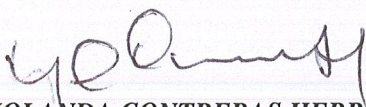
Servicio a nivel Nacional – Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Ibagué, Medellín,  
Neiva, Tunja, Manizales, Armenia, Pereira y Pasto

*lineamientos impartidos a fin de minimizar el riesgo legal y reputacional del Banco.*

- *Asegurar que las presentaciones efectuadas a los diferentes comités sean coherentes con lo solicitado por las áreas usuarias cumpliendo con las políticas establecidas por los miembros de los comité y brindar apoyo en la sustentación del negocio.*
- *Garantizar la calidad en las respuestas a los oferentes, relacionadas con los procesos de contratación en los cuales estén participando, cumpliendo con los estándares de calidad y la normatividad vigente.*
- *Asegurar la entrega oportuna de la documentación de los procesos de contratación a las diferentes áreas que intervienen en el proceso para los trámites correspondientes.*
- *Elaborar las actas de los Comités, para que todas las decisiones queden debidamente registradas de acuerdo a lo definido en la normatividad vigente.*
- *Garantizar el cumplimiento de los principios de celeridad, economía, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, Imparcialidad, moralidad, publicidad, selección objetiva.*
- *Desempeñar, aplicar y asumir en la forma indicada, las funciones señaladas en los Manuales de Procedimientos del Banco, descritas como actividades y aplicar los controles establecidos en ellos.*

*Cordialmente*

**COLTEMPORA S.A.**  
NIT.: 800.142.612-9



**YOLANDA CONTRERAS HERRERA**

*Gerente de recursos humanos*



ENERGY POWER SOLUTIONS SAS  
NIT 900639865-2  
Ingeniería, Obras Eléctricas, Civiles y Mecánicas

EPO  
ENEI

ENERGY POWER SOLUTIONS SAS NIT900639865-2  
CERTIFICA QUE:

La señora Daniel a Silva Pedroza Identificada a con Cédula de ciudadanía No. 105378441 9 de Manizales, prestó sus servicios profesionales para nuestra empresa como se detalla a continuación:

Contrato por prestación de servicios

Fecha de inicio: 1 de enero de 2014

Fecha de finalización: 31 de diciembre de 2015

Objeto: dirigir el diseño y ejecución del plan de negocios de la empresa que le permita acceder a nuevos mercados.

- Realizar el plan de negocios de la empresa de acuerdo con los lineamientos.
- Participar de las reuniones de manera virtual o presencial para coordinar los procesos.
- Diseñar el portafolio de productos y servicios de la empresa.
- Puesta en marcha del portafolio de servicios.
- Apoyar los procesos de mercadeo y promoción de la empresa.
- Realizar informes ejecutivos y de gestión sobre el proceso de avance de la empresa.

Los productos entregados fueron altamente satisfactorios y, por tanto, el contrato se considera completamente cumplido.

Se expide la certificación a solicitud de la interesada los 4 días del mes de junio de 2024.

Cordial saludo

Ing Carlos A Silva C  
3008143580  
Gerente



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
 UNIDAD DE CONTRATACION



Nº radicado 20162190150341 / MDN-CGFM-JEMC-SEMCA-DIADF-DIAUC- 17-5

Bogotá D.C., 23 junio 2016

**CERTIFICA**

Que el Comando General de las Fuerzas Militares, en las vigencias 2013, ha celebrado con la el señora DANIELA SALVA PEDROZA identificada con la cédula Ciudadanía 1.053.784.419 de Manizales el contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es "Prestar sus servicios profesionales como **ECONOMISTA**, para apoyar a la Unidad de Contratación del Comando General en la Estructuración y Desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos y de selección, ejecución y liquidación de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del CGFM, como se relacionan a continuación:

Ministerio de Defensa Nacional –Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección Administrativa y Financiera, NIT.800230729-9.					
Contrato No.	Valor Inicial	Valor Final	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Cumplimiento
No. 010 del 17 de enero de 2016	\$31.500.000,00	\$31.500.000,00	23 de enero de 2013	23 de oct de 2013	Bueno

Con las siguientes Obligaciones Especificas

- 1). Analizar, evaluar y conceptuar, en materia financiera y económica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos, absolver consultas, y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales y el área de desempeño.
- 2). Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
- 3). Desempeñarse como integrante de los Comités Económicos cuando sea designado mediante acto administrativo motivado, por la autoridad competente.
- 4). Liderar, estructurar, presentar y adelantar los procesos de contratación que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones económicas y financieras requeridas por la Institución.
- 5). Elaborar y/o estructurar los pliegos de condiciones y/o invitaciones de los procesos de contratación que le sean asignados.
- 6). Responder oportunamente las observaciones o inquietudes presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones y emitir concepto económico y financiero que se requiera con el fin de otorgar mayor claridad a los pliegos de condiciones.
- 7). Realizar la evaluación económica y financiera de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrada como Comité Económico Financiero emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.
- 8). Elaborar y actualizar los modelos de minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera en el contenido de las cláusulas correspondientes de acuerdo con los pliegos de condiciones, las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.
- 9). Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos

"Estamos en el corazón de los Colombianos y ahí nos vamos a quedar"  
 Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25  
 Conmutador: (57 1) 3150111  
[www.cgfm.mil.co](http://www.cgfm.mil.co)




soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato. 10). Revisar, analizar y recomendar las modificaciones de los contratos. 11). Elaborar la minuta de los contratos Modificatorios. 12). Perfeccionar los contratos modificatorios. 13). Elaborar y radicar todos los documentos que se requieran dentro del proceso. 14). Asesorar en materia de contratación a las dependencias del comando general que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero. 15). Revisar las actas de liquidación de los contratos celebrados por el Director Administrativo del Comando General de las Fuerzas Militares.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C.

  
Teniente Coronel ANUAR FERNANDO SAADAT CASTRO  
Director Administrativo y Financiero CGFM

Elaboro : TS12: Sandra Patricia Giraldo Alvarez  


Revisó : TC. Nancy Cristina Chiquillo Molano  




GRUPO EMPRESARIAL  
**COLTEMPORA S.A.**

*Excelencia en Servicios*

800.142.612-9



## CERTIFICAMOS

Que SILVA PEDROZA DANIELA identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1053784419, estuvo vinculado (a) mediante contrato a obra o labor por intermedio de nuestra compañía para la Empresa usuaria BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A. Desempeñando la labor contratada como 5120-OFICIAL SOPORTE en el siguiente periodo :

FECHA DE INGRESO : 12 de Noviembre de 2012

FECHA DE RETIRO : 31 de Diciembre de 2012

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 19 días del mes de Marzo de 2014

Cordialmente,



**YOLANDA CONTRERAS HERRERA**  
Gerente de recursos humanos



### CERTIFICA QUE

El(La) señor(a) DANIELA SILVA PEDROZA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1.053.784.419, laboro(a) como empleado(a) en mision para nuestra empresa cliente mediante contrato por obra o Labor determinada asi:

<i>Empresa Usuaría</i>	<i>Cargo o Labor</i>	<i>Inicio</i>	<i>Terminacion</i>	<i>Ultimo Sueldo</i>
CAJANAL EICE EN LIQUIDACION	PROFESIONAL JUNIOR ABJR	2012-03-05	2012-10-18	\$1785362

Para constancia de lo anterior se firma en Cali, a peticion del interesado(a), a los 13 días del mes de Enero de 2013.



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Gina Gutierrez".

**Gina Gutierrez**  
**Auxiliar de Contratacion**

Carrera 100 11-60 Oficina 318 Torre Farallones  
Holguines Trade Center  
PBX 488 01 02  
Cali - Valle - Colombia



LA OFICINA DE NOMINA  
DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE MANIZALES  
NIT 890.805.051-0

CERTIFICA

Que DANIELA SILVA PEDROZA identificada con cédula de ciudadanía No 1.053.784.419 prestó sus servicios en el área de Mercadeo a través de la Empresa Empleos Temporales de Caldas identificada con el NIT 810.001.844 en los períodos que se describen a continuación:

- 16 al 30 de julio de 2008
- 1 al 15 de agosto de 2008
- 16 al 30 de agosto de 2008
- 1 al 15 de septiembre de 2008
- 16 al 30 de septiembre de 2008
- 1 al 15 de octubre de 2008
- 16 al 30 de octubre de 2008
- 1 al 15 de noviembre de 2008
- 16 al 30 de noviembre de 2008
- 1 al 15 de diciembre de 2008
- 16 al 19 de diciembre de 2008
- 5 al 15 de enero 2009
- 16 al 30 de enero 2009
- 1 al 15 de febrero 2009
- 16 al 28 de febrero 2009
- 1 al 15 de marzo 2009

Se expide a solicitud del interesado.

Dado en Manizales a los 21 días del mes de Marzo de 2012.

MONICA MARIA CARDENAS JARAMILLO  
Coordinadora de Contabilidad y Nómina

República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA



MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 35052

DANIELA

SILVA PEDROZA

C.C. 1053784419

UNIV. AUT. MANIZALES

*[Handwritten Signature]*  
Presidente del Consejo

Esta matrícula acredita a su titular para ejercer la profesión de Economista en territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las Leyes 41 de 1.969 y 37 de 1.990 y el decreto reglamentario 2890 de 1.991.



## DANIELA SILVA PEDROZA

Documento de identidad No. 1053784419

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **35052** expedida el 02 de Marzo de 2009 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 35052.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 4 de Septiembre de 2024. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

  
**JENNY PAOLA HERNÁNDEZ DUEÑAS**  
Secretaria General



El presente es un documento público expedido electrónicamente.  
**Para garantizar la validez** escanear el código QR.

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

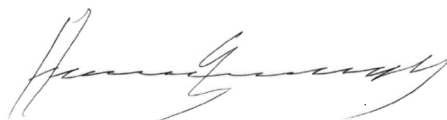
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 19 de noviembre de 2025, a las 22:39:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053784419
Código de Verificación	1053784419251119223952

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

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 284659551**



PIB  
22:41:05  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 19 de noviembre 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) DANIELA SILVA PEDROZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053784419:

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>

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

**ATENCIÓN :**

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



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:42:39 PM horas del 19/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1053784419**

Apellidos y Nombres: **SILVA PEDROZA DANIELA**

### **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



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/11/2025 10:44:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1053784419** y Nombre: **DANIELA SILVA PEDROZA.**

### 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. **126871797** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000



Dios y Patria

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



**COLOMBIA**  
POTENCIA DE LA  
**VIDA**



**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 1053784419 **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 20/11/2025 10:48 AM



Código Verificación: **1CUWQA5KET**

Válida hasta: **18/02/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

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



## DANIELA SILVA PEDROZA

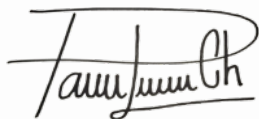
Documento de identidad No. 1053784419

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **35052** expedida el 02 de Marzo de 2009 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 35052.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 20 de Noviembre de 2025. Es válida por 180 días a partir de la fecha.



**PAULA LORENA CHICÚAZUQUE CASTELBLANCO**

Secretaria General



El presente es un documento público expedido electrónicamente.

**Para garantizar la validez** escanear el código QR.



## DANIELA SILVA PEDROZA

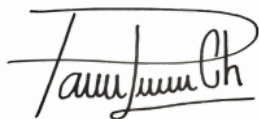
Documento de identidad No. 1053784419

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **35052** expedida el 02 de Marzo de 2009 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 35052.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 20 de Noviembre de 2025. Es válida por 180 días a partir de la fecha.



**PAULA LORENA CHICÚAZUQUE CASTELBLANCO**

Secretaria General



El presente es un documento público expedido electrónicamente.

**Para garantizar la validez**  
escanear el código QR.

community.secop.gov.co/Directory/CompanyProfiles/Network/Index?prevCtxUrl=%2fCO1Marketplace%2f

UTC -5 23:12:38

Aumentar el contraste

UTC -5 23:12:38

Daniela Silva Pe...

Datos Inicio

Datos

Perfil Idioma y hora Certificaciones No disponible Noticias Documentos Incumplimientos Editar perfil

**Daniela Silva Pedroza** 0 Recomendación(es)

Compradores  
Proveedores

COLOMBIA, Bogotá  
Número de documento: 1053784419

Var perfil Existencia y Representación RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: Daniela Silva Pedroza  
Nombre abreviado: Daniela Silva Pedroza  
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía  
Número de documento: 1053784419  
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana  
País: COLOMBIA  
Ubicación: CO.DC.11001 - Bogotá Departamento: Distrito Capital de Bogotá

Indicadores de negocio

Clasificación: ★★★★★ Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones: 0

Visitas al perfil: 11

Últimas ofertas enviadas: Sin datos  
Última selección: Sin datos  
Última actualización: 19/11/2025 11:11 PM

Datos del perfil  
5%  
Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales  
No hay recomendaciones

Bogotá D. C., enero de 2026

Señores

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

E. S. D.

Cordial saludo,

De manera atenta, someto a su consideración la propuesta económica para celebrar el Contrato de Prestación de Servicios, el cual, tiene por objeto: "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO, IMPULSO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS PROYECTOS, PROCESOS Y TRÁMITES DIRIGIDOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS**", por el siguiente:

**VALOR:** Hasta por la suma total **SETENTA MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$70.209.000)**, incluido los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento que, i) no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la ley, para la suscripción de contratos con la administración pública; ii) que conozco y acepto los términos estipulados en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados de la ejecución del contrato a suscribir.

Atentamente,



**DANIELA SILVA PEDROZA**

Cédula de Ciudadanía N° 1053784419