PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

Bogotá D.C., 15 de enero de 2026

Señora:
Viviana Gómez Vargas
Subdirector (e) Centro de Gestión Administrativa
SENA

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto: *Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.*

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. ($49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($2.368.748).

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos. Bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias. De

igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados. Así mismo autorizo al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico, citado en la hoja de vida de la Función Pública – SIGEP, el consignado en la plataforma SECOP II y el señalado al pie de mi firma.

Manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación (estudios previos y análisis del sector), encontrándome habilitado(a) conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con X la opción que corresponda:

1. Que SI____ NO_X_ he sido condenado(a) mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

2. Que SI____ NO_X_ soy socio de una empresa cuyo representante legal, administrador, miembro de junta directiva o socio controlante fue declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia.

3. Que SI____ NO_X_ he sido sancionado(a) disciplinariamente con destitución. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

4. Que SI____ NO_X_ soy actualmente servidor(a) público del estado. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

5. Que SI____ NO_X_ fui miembro de Consejo Directivo del SENA. (En caso afirmativo indique los detalles). _____

6. Que SI____ NO_X_ fui servidor público del SENA en los niveles directivo o asesor. (En caso afirmativo indique los detalles y la fecha del retiro). _____ FECHA DE RETIRO: *(DD/MM/AA).*

7. Que SI____ NO_X_ tengo vinculado (a) en el SENA a mi cónyuge o compañero(a) permanente, en un empleo de los niveles directivo o asesor, o en el Consejo Directivo, o ejerce funciones de control interno o de control fiscal en el SENA. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco). _____.

8. Que SI____ NO_X_ tengo vinculado (a) en el SENA a uno o varios parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos), en los niveles directivo, asesor, o entre los miembros del consejo directivo, o con quienes ejercen el control interno o fiscal de la entidad. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco dentro de los anotados). _____.

9. Que SI____ NO_X_ soy pariente en primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil (padres, hijos, hijastros, suegros, yerno, nuera, hijos adoptados, padres adoptantes) de un ex directivo del SENA desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.

10. Manifiesto que SI____ NO_X_ me encuentro en actividades ilícitas de Lavado De Activos Y Financiamiento del Terrorismo.

RÉGIMEN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

11. Que SI ____NO_X_ tengo a mi cargo como particular, la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. (Art 2 Decreto 830 de 2021)

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

12. Que SI_X_ NO___ me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la normatividad vigente.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

13. Que SI____ NO_X_ me encuentro incurso en ninguna causal establecida en la ley para la suscripción del contrato conforme al régimen de inhabilidades o incompatibilidades y conflicto de interés vigente.

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Para el anterior efecto, manifiesto que antes de suscribir el presente documento consulté la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se encuentra publicada en la página de dicha entidad en el siguiente link
http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/35457539

Atentamente,

Nombre: Diana Marcela Garzón Gamboa
Cédula: 52168254
Teléfono: 3138907827
correo: dmarcela1216@gmail.com

Gmail **Diana Marcela Garzón Gamboa <dmarcela1216@gmail.com>**

SENA: Oficina Virtual de Radicación

Aplicacion Oficina Virtual de Radicación Sena <oficina.virtual@sena.edu.co> 15 de enero de 2026 a las 20:51
Para: dmarcela1216@gmail.com

IMPORTANTE- Por favor lea el siguiente correo electrónico.

Apreciado(a) Usuario(a)

Hemos recibido a través de nuestra **Oficina Virtual de Radicación** su comunicación, y se le ha asignado el número 72026022587, fecha y hora 15/01/26 20:51.

Para consultar la información con la cual fue generada su radicación de click aquí

Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud está fuera de este horario se empezará a procesar a partir del día hábil siguiente.

Por favor, NO RESPONDA este correo electrónico.

Le agradecemos por hacer uso de la **Oficina Virtual de Radicación SENA**.

Cordialmente,

Grupo administración de documentos

SENA Dirección General

Logo SENA

Dirección General - Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá, D.C.

instagram Facebook Twitter Youtube SENA

Redes

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GARZON	GAMBOA	DIANA MARCELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 52168254	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 16 MES 12 AÑO 1974

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 12F 30 15 sur int 7 apto 209 Bosque san carlos rafael uribe

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO 3612338 EMAIL dmarcela1216@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1992
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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	
PREGRADO	11	X		CONTADURIA PUBLICA	11	2006	126942-T

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
SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS	12	2013

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 VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: INVERSIONES RIAÑO SILVA SAS			PÚBLICA		PRIVADA: X		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS: 3112083799	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	08	Año	2024	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ¨CONTADOR PUBLICO	DEPENDENCIA: ADMINISTACION Y CONTABILIDAD						DIRECCIÓN: vereda entre Rios - el colegio					

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD: HIDALTEC			PÚBLICA		PRIVADA: X		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS: 3183908214	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	11	Año	2022	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ANALISTA Y CONTADOR PUBLICO	DEPENDENCIA: ADMINISTACION Y CONTABILIDAD						DIRECCIÓN: TRANSVERSAL 72F BIS SUR 34 null					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ADDEPORTES Y/O ADELAIDA LOPEZ ALBA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3162390638	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	02	*Año* 2007	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 113F 72B 70					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BOLSAS HOGAR MULTIUSOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2480399	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2007	*Día*	20	*Mes*	01	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 52 29 18					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD C.I. MANUFACTURAS QUINTERO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4114640	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2006	*Día*	15	*Mes*	03	*Año*	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE RECURSOS HUMANO	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 20 69B 42					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GC2 CARVAJAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6510550	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	04	*Año* 2003	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUX DE RADICACION	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 29 6A 40					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GC2 CARVAJAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6510551	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	04	*Año* 2003	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUX DE RADICACION	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CALLE 29N 6A 40					

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: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:								
TELÉFONOS: 6015461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO						
	Día:	10	Mes:	02	Año:	2025	Día:	23	Mes:	12	Año:	2025
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA 13 13 80								
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:								
TELÉFONOS: 6015461500	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO						
	Día:	06	Mes:	01	Año:	2024	Día:	17	Mes:	12	Año:	2024
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: Av caracas 13 88								
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:								
TELÉFONOS: 6015461600	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2023	Día:	19	Mes:	12	Año:	2023
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA 13 88 60								
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:								
TELÉFONOS: 3138907827	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO						
	Día:	07	Mes:	02	Año:	2022	Día:	16	Mes:	12	Año:	2022
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA - 13 88								
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:								
TELÉFONOS: 6461600	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO						
	Día:	04	Mes:	02	Año:	2021	Día:	31	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA 13 - 88								

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	03	Mes:	02	Año:	2020	Día:	16	Mes:	12	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 13 88 66							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	02	Mes:	04	Año:	2019	Día:	20	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 13 88 66							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	22	Mes:	01	Año:	2018	Día:	19	Mes:	12	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 13 88 66							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	26	Mes:	01	Año:	2017	Día:	19	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 13 88 66							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Cargando...			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	02	Mes:	09	Año:	2016	Día:	14	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CARRERA 24 45A 71							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Cargando...			PÚBLICA	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	02	Mes:	09	Año:	2016	Día:	14	Mes:	12	Año: 2016
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CARRERA 24 45A 71						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	24	Mes:	01	Año:	2016	Día:	17	Mes:	12	Año: 2016
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 13 88 66						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	19	Mes:	01	Año:	2015	Día:	30	Mes:	12	Año: 2015
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA CARRERA 13 88 66						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	20	Mes:	01	Año:	2014	Día:	19	Mes:	12	Año: 2014
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA 13 88 66						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	29	Mes:	01	Año:	2013	Día:	14	Mes:	12	Año: 2013
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: AVENIDA 13 88 66						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	23	Mes: 07	Año:	2012		Día:	17	Mes: 11	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO			DIRECCIÓN							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	09	Mes: 07	Año:	2012		Día:	14	Mes: 12	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO			DIRECCIÓN							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	15	Mes: 02	Año:	2012		Día:	13	Mes: 12	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO			DIRECCIÓN AVENIDA CARRERA 13 88 66							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes: 02	Año:	2012		Día:	26	Mes: 05	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO			DIRECCIÓN							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	08	Mes: 08	Año:	2011		Día:	25	Mes: 11	Año:	2011
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	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: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 08	Mes: 02	Año: 2011			Día: 08	Mes: 07	Año: 2011				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 22	Mes: 01	Año: 2010			Día: 22	Mes: 08	Año: 2010				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 17	Mes: 04	Año: 2009			Día: 19	Mes: 12	Año: 2009				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Cargando...			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 04	Mes: 08	Año: 2008			Día: 30	Mes: 06	Año: 2009				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: AVENIDA CALLE 63 14 29						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: FUNDACION DE EDUCACIÓN SUPERIOR SAN JOSE -FESSANJOSE-			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 04	Mes: 08	Año: 2008			Día: 30	Mes: 06	Año: 2009				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 67 14A 29						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	18	11
EXPERIENCIA DOCENTE	14	9

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 Entre rios el colegio cundinamarca, 7 de enero de 2026

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

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-05 18:11

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIANA	MARCELA	GARZÓN	GAMBOA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	52168254

Lugar de nacimiento

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

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	EL COLEGIO

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	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Lugar de sede

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

Dirección	["CALLE 57 N 8 69 "]

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 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$47.528.280,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$21.600.000,00
Honorarios	$9.900.000,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$79.028.280,00

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	$4.513.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$85.210.000,00
APARTAMENTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$180.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITOS	$69.210.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [X] 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
ASESORÍAS CONTABLES Y FINANCIERAS	100%

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
OSCAR	GABRIEL	RIAÑO	SILVA

Tipo documento	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	79395793

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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 [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

En constancia se firma:

C.C. 52168254
Entre ríos, el colegio 7 de enero de 2026

FUNIBER
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA

Diana Marcela Garzon Gamboa
Cra 13A Sur N° 30-15 Int 7 Apto 209
Bogotá Cundinamarca

Mediante la presente se hace constar que:

Diana Marcela Garzon Gamboa

con documento de identificación **52168254**, está matriculado y siguiendo con regularidad el programa **Maestría Internacional en Auditoría y Gestión Empresarial** de la **Universidad Internacional Iberoamericana - UNINI México** desde el día **2013-05-08**. El programa tiene una carga lectiva de **90 créditos** y se está realizando bajo el patrocinio de la Fundación Universitaria Iberoamericana.

Juan Escolá Riera
Secretaría General
Fundación Universitaria Iberoamericana

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA
NIT. 830.077.031-0

Bogotá, 13 de Junio de 2013

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
POLITÉCNICO
GRANCOLOMBIANO

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

Certifica que la señora **DIANA MARCELA GARZÓN GAMBOA**, identificada con cédula de ciudadanía No.52.168.254, asistió al Diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera NIC NIIF y Auditoria Internacional, con una intensidad total de 120 horas.

Fecha de Inicio: enero 31 de 2013
Fecha de Finalización: 3 de abril de 2013

MÓDULO	DURACIÓN
Introducción a las normas internacionales.	10
Activos	22
Activos, Pasivos contingentes, pasivos con empleados.	10
Impuestos diferidos, pagos basados en acciones.	10
Estado de resultados.	10
Presentación de información financiera.	12
Instrumentos financieros, minería, seguros.	12
Consolidación de estados financieros.	12
Aplicación por primera vez.	12
Introducción normas de auditoria y aseguramiento.	10

Cabe aclarar que el diplomado es una modalidad de educación para el trabajo adoptada por las entidades de educación superior, que responde básicamente a necesidades específicas del mundo empresarial. Sin embargo, por la coherencia de sus contenidos, la secuencia de los módulos o niveles y las exigencias en el rendimiento, comparte características de la formación universitaria.

La anterior certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado, a los 13 días del mes de junio del año 2013.

Atentamente,

VICTORIA EUGENIA MANRIQUE CARVAJAL
Directora de Formación Empresarial y Educación Continua

www.poli.edu.co
NIT. 860.078.643-1
Campus universitario: Calle 57 # 3 - 00 Este.
Teléfono: + 57 (1) 745 55 55
Bogotá D.C., Colombia.

LA CORPORACION

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCION No. 003681 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 1.962. MINISTERIO DE JUSTICIA.

CONFIERE EL TITULO DE

Contador Público

A

Diana Marcela Garzón Gamboa

CEDULA DE C. No. 52.168.254 EXPEDIDA EN Bogotá

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá EL DIA 30 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2007

PRESIDENTE DE LA CORPORACION

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
ACTA DE GRADO No. CP-2.401
LIBRO DE REGISTRO No. 12
FOLIO No. 7.957
FECHA 30.03.07

19537

CORPORACIÓN UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS, SOCIALES Y EMPRESARIALES

PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA

ACTA DE GRADO N°. CP-2.401

En la ciudad de Bogotá, D.E., el día 30 de marzo del año 2007, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Decano Académico de la Facultad, Secretario Académico y el suscrito Secretario General, en el cual la Corporación Universidad Piloto de Colombia, autorizada para tal efecto mediante el Decreto N°. 371 de marzo 13 de 1972 del Ministerio de Educación Nacional y teniendo en cuenta que el Programa de la Facultad está debidamente registrado en el ICFES con el N°. 18154657083110011200 y previo el juramento reglamentario, confirió el título de:

CONTADOR PÚBLICO

a:

DIANA MARCELA GARZÓN GAMBOA

identificada con la cédula de ciudadanía N°. 52.168.254 de Bogotá, quien ha cumplido a cabalidad con todas las formalidades que los Estatutos y Reglamentos de la Universidad exigen para el Acto, previo concepto favorable de la Dirección de Registro y Control Académico del 22 de febrero de 2007 y debidamente aprobado por Resolución N°. 008-2007 del día 27 de febrero de 2007, originaria del Consejo Superior Académico de la Universidad.-

En constancia de todo lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.E., a los 30 días del mes de marzo de 2007.-

(fdo) PATRICIA PIEDRAHITA CASTILLO, Rectora de la Universidad; (fdo) FRANCINA HERNÁNDEZ TASCÓN, Secretario General; (fdo) DIANA MARCELA GARZÓN GAMBOA, la graduanda.-

Es fiel copia tomada del original.-

FRANCINA HERNÁNDEZ TASCÓN
Secretario General

Bogotá, D.C., 30 de marzo de 2007.-

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Cooperativo María Auxiliadora

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C. según Resolución No. 2718 del 16 de Diciembre de 1991

Confiere a:

Diana Marcela Garzón Gamboa

TI. 741216-06853 de Bogotá

el Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

Rector

Secretario

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 5 de Diciembre de 1992

Anotado al folio 74-C del Libro de Registro número 74

Secretario de Educación

En Santafé de Bogotá a 15 de Julio de 1993

Certificación No. 2660

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIANA MARCELA GARZÓN GAMBOA, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. **52.168.254,** de Bogotá D.C 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:

1. Número y Fecha del Contrato:	**N°000455 del 15 de enero del 2012.**
Objeto:	Prestación de Servicios Personales para impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, entre otros, el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; desarrollando las Competencias de CONTABILIZAR OPERACIONES, GENERAR NOMINA, APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE En las Coordinaciones Académicas de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN, ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.
Plazo de ejecución:	Desde el 21 de febrero del 2012 hasta el 22 de junio del 2012.
Fecha de Inicio de Ejecución:	21 de febrero del 2012
Fecha de Terminación de Contrato:	22 de junio del 2012.

Certificación No. 2660

Adición:	Se adiciona al contrato la suma de trecientos cuarenta y seis mil seiscientos sesenta y ocho pesos ($346.668) m/cte.
Prorroga:	Se Prorroga el contrato por 4 días.
Terminación anticipada por mutuo acuerdo:	Se liquida el contrato por mutuo acuerdo el 22 de junio del 2012.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de diez millones cuatrocientos ochenta y seis mil seiscientos setenta y siete pesos ($10.486.677) m/cte.
Forma de Pago:	a.) un (1) pago correspondiente al mes de marzo del 2012, por un valor de tres millones trecientos ochenta mil pesos ($3.380.000) m/cte. b.) dos (2) pagos iguales correspondiente al mes de abril y mayo del 2012, por un valor de dos millones seiscientos mil pesos ($2.600.000) m/cte. c.) un (1) pago correspondiente al mes de junio del 2012, por un valor de un millón novecientos seis mil seiscientos setenta y siete pesos ($1.906.677) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 2) Reintegrar los libros y ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago. 3) Preparar, orientar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 4) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 5) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 7) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 8) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 9) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas

y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 9) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 10) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programas del Centro de Formación.

2. Número y Fecha del Contrato:	**N°000873 del 09 de julio del 2012.**
Objeto:	Prestación de Servicios Personales para impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, entre otros, el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; desarrollando las Competencias de CONTABILIZAR OPERACIONES, GENERAR NÓMINA, DISEÑAR ESTRUCTURA DE SALARIOS En las Coordinaciones Académicas de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN, ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.
Plazo de ejecución:	Desde el 10 de julio del 2012 hasta el 14 diciembre del 2012.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de julio del 2012.
Fecha de Terminación de Contrato:	14 diciembre del 2012.
Adición:	Se adiciona al contrato la suma de tres millones quinientos noventa mil trecientos ochenta y ocho pesos ($3.590.388) m/cte.
Prorroga:	Se Prorroga el contrato por 1 mes y 6 días.

Terminación anticipada por mutuo acuerdo:	Se liquida el contrato por mutuo acuerdo el 14 diciembre del 2012.
Valor reversado al SENA:	Se reversa un valor de noventa y nueve mil setecientos treinta y tres pesos ($99.733) m/cte.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de (15.458.667) m/cte.
Forma de Pago:	a.) un (1) primer pago correspondiente al mes de julio del 2012, por un valor de un millón novecientos noventa y cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos ($1.994.667) m/cte. b.) tres (3) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a octubre del 2012, por un valor de dos millones novecientos noventa y dos mil pesos ($2.992.000) m/cte. c.) un (1) pago correspondiente al mes de noviembre del 2012, por un valor de tres millones noventa y un mil setecientos veintiséis pesos ($3.091.726) m/cte. d.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre del 2012, por un valor de un millón trecientos noventa y seis mil doscientos sesenta y seis pesos ($1.396.262) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 2) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 3) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 4) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. 5) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad empresarial y organizativamente 38 a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 7) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 8) Participar activamente en el Plan de

Mejoramiento y Actualización de los docentes. 9) Capacitar y asistir técnica, de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación profesional, 10) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 11) reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro municipal y veredal. 12) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 13) Coadyuvar en el proceso de de Formación. 14) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria ingreso. 15) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato 16) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 17) Participar en los comités disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de Institución. 18) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

3. Número y Fecha del Contrato: **N° 002315 del 29 de enero del 2013.**

Objeto: Prestación de servicios Personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral (Titulada y complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas Y Proyectos en Las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar CONTABILIZAR OPERACIONES, CONTROLAR INVENTARIOS En las Coordinaciones Académicas respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de GENERAR NOMINA, de GESTION DEL TALENTO HUMANO, GESTION DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y

Certificación No. 2660

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Plazo de ejecución:	Desde el 29 de enero del 2013 hasta el 13 septiembre del 2013.
Fecha de Inicio de Ejecución:	29 de enero del 2013.
Fecha de Terminación de Contrato:	13 septiembre del 2013.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veintitrés millones ciento trece mil doscientos pesos ($23.113.200) m/cte.
Forma de Pago:	a.) un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2013 por un valor de doscientos cinco mil cuatrocientos cincuenta y un pesos ($205.451) m/cte. b.) cuatro (4) pagos iguales por los meses de febrero a mayo de 2013, por valor de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos ($3.081.760) m/cte. c) un (1) pago correspondiente al mes de junio de 2013 por un valor de dos millones trescientos sesenta y dos mil seiscientos ochenta y tres pesos ($2.362.683) m/cte. d) un (1) pago correspondiente al mes de julio de 2013 por un valor de dos millones novecientos setenta y nueve mil treinta y cinco pesos ($2.979.035) m/cte. e) un (1) pago correspondiente al mes de agosto de 2013 por un valor de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos ($3.081.760) m/cte. f.) un (1) pago final correspondiente al mes de septiembre de 2013 por valor de dos millones ciento cincuenta y siete mil doscientos treinta y un pesos ($2.157.231) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los registros diarios y soportes e informes mensuales de la ejecución del mismo. 2) Es responsabilidad del contratista vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. El contratista es responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio según la naturaleza de su contrato. El contratista que administre, maneje, custodie, controle o use bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras

entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al Supervisor y/o Interventor del Contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario de ser procedente. 3) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 5) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 6) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices reflexión, la innovación, el espíritu al desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 7) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 8) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 9) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 10) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 11) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 12) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 13) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 14) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 15) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 16) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 17) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.

4. Número y Fecha del Contrato:	**N° 004410 del 22 de septiembre del 2013.**
Objeto:	Prestación de Servicios Personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular,

Certificación No. 2660

	Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el respuestas, política Institucional, desarrollando las Gestión de Calidad CONTABILIZAR OPERACIONES, GENERAR NÓMINA, DISEÑAR ESTRUCTURA DE SALARIOS en Coordinaciones Académicas de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN, ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.
Plazo de ejecución:	Desde el 24 de septiembre del 2013 hasta el 23 de diciembre del 2013.
Fecha de Inicio de Ejecución:	24 de septiembre del 2013.
Fecha de Terminación de Contrato:	23 de diciembre del 2013.
Adición:	Se adiciona al contrato la suma de novecientos veinticuatro mil quinientos veintiocho pesos ($924.528) m/cte.
Prorroga:	Se Prorroga el contrato por 10 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de nueve millones doscientos cuarenta y cinco mil doscientos ochenta pesos ($9.245.280) m/cte.
Forma de Pago:	a.) un (1) primer pago correspondiente al mes de septiembre del 2013, por un valor de ochocientos veintiún mil ochocientos tres pesos ($821.803) m/cte. b.) dos (2) pagos iguales correspondientes a los meses de octubre y noviembre del 2013, por un valor de tres millones ochentena y un mil setecientos sesenta pesos ($3.081.760) m/cte. c.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre del 2013, por un valor de dos millones

doscientos cincuenta y nueve mil novecientos cincuenta y siete pesos ($2.259.957) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 2) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación. 3) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas Profesional. 4) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 5) Emitir concepto cuando le sea solicitado. aceración los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 6) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 7) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 9) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 10) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 11) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 12) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo. 13) Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. 14) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad 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 aprendices entre otras. 15) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 16) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la

autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 17) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se sostenible.

5. Número y Fecha del Contrato:	**N°002267 del 20 de enero del 2014.**
Objeto:	Prestación de Servicios Personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de períodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de CONTABILIZAR OPERACIONES, GENERAR NÓMINA, PROCESAR LA INFORMACIÓN en las Coordinaciones Académicas de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN , ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.
Plazo de ejecución:	Desde el 20 de enero del 2014 hasta el 19 diciembre del 2014.
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 de enero del 2014.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 diciembre del 2014.
Adición:	Se adiciona al contrato la suma de once millones quinientos treinta y dos mil novecientos veintisiete pesos ($11.532.927) m/cte.
Prorroga:	Se Prorroga el contrato por 3 meses y 19 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta y cuatro

millones novecientos dieciséis mil doscientos pesos ($34.916.200) m/cte.

Forma de Pago: a.) un (1) primer pago correspondiente al mes de enero del 2014, por un valor de un millón ciento sesenta y tres mil ochocientos setenta y tres pesos ($1.163.873) m/cte. b.) diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre del 2014, por un valor de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos ($3.174.200) m/cte. c.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre del 2014, por un valor de dos millones diez mil trescientos veintisiete pesos ($2.010.327) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Atender la formación VISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 6) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago. 7) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 8) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 9) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 10) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. 11) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional. 12) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. 13) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional. 14) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a

la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. 15) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. 16) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 17) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso. 18) Coadyuvar en el proceso de ingreso. 19) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 20) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución. 21) Para Instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

6. Número y Fecha del Contrato:	**N° 000419 del 19 de enero del 2015.**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y complementaria, presencial y virtual) orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar planes, programas y proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política institucional, desarrollando las competencias de: Apoyar el sistema contable, contabilizar operaciones, generar nómina, controlar los inventarios.
Plazo de ejecución:	Desde el 20 de enero del 2015 hasta el 30 de diciembre del 2015.
Fecha de Inicio de Ejecución:	20 de enero del 2015.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre del 2015.

Adición 1:	Se adiciona al contrato la suma de seiscientos cincuenta y tres mil ochocientos ochenta y siete pesos ($653.887) m/cte.
Prorroga 1:	Se Prorroga el contrato por 7 días.
Adición 2:	Se adiciona al contrato la suma de un millón ciento noventa y ocho mil setecientos ochenta y nueve pesos ($1.198.789) m/cte.
Prorroga 2:	Se Prorroga el contrato 11 días.
Terminación anticipada por mutuo acuerdo:	Se liquida el contrato por mutuo acuerdo el 30 de diciembre del 2015.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta y seis millones seiscientos diecisiete mil quinientos setenta y seis ($36.617.576) m/cte.
Forma de Pago:	a.) un (1) primer pago correspondiente al mes de enero del 2015, por un valor de un millón trecientos siete mil setecientos setenta pesos ($1.307.770) m/cte. b.) cuatro (4) pagos correspondientes a los meses de febrero a mayo del 2015, por un valor de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos ($3.269.426) m/cte. c.) un (1) pago correspondiente al mes de junio del 2015, por un valor de dos millones setecientos veinticuatro quinientos veintidós pesos ($2.724.522) m/cte. d.) cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de julio a noviembre del 2015, por un valor de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos ($3.269.426) m/cte. e.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre del 2015, por un valor de tres millones ciento sesenta mil cuatrocientos cincuenta pesos ($3.160.450) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el

desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.

7. Número y Fecha del Contrato:	**N° 001120 del 24 de enero del 2016.**
Objeto:	Prestación de Servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de períodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Contabilizar Operaciones De Acuerdo Con Las Normas Vigentes Y Las Políticas Organizacionales, Procesar La Información De Acuerdo Con Las Necesidades De La Organización, Apoyar El Sistema De Información Contable En Concordancia Con La Normatividad. En las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.
Plazo de ejecución:	Desde el 24 de enero del 2016 hasta el 17 de diciembre del 2016.
Fecha de Inicio de Ejecución:	24 de enero del 2016.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre del 2016.

Certificación No. 2660

Adición:	Se adiciona al contrato la suma de seis millones ciento setenta y tres mil setecientos sesenta y ocho pesos ($ 6.173.768) m/cte.
Prorroga:	Se Prorroga el contrato por 2 meses y 7 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta y cuatro millones novecientos nueve mil ochocientos cincuenta y tres pesos ($34.909.853) m/cte.
Forma de Pago:	a.) un (1) pago correspondiente al mes de enero del 2016, por valor de quinientos sesenta y un mil doscientos cincuenta y un pesos ($561.251,00) m/cte. b.) un (1) pago correspondiente al mes de febrero del 2016, por un valor de tres millones trecientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos ($3.367.510) m/cte. c.) un (1) pago correspondiente al mes de marzo del 2016, por un valor de tres millones ciento cuarenta y tres mil nueve pesos ($3.143.009) m/cte. d.) dos (2) pagos iguales correspondientes a los meses de abril y mayo del 2016, por un valor de tres millones trecientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos ($3.367.510) m/cte. e.) un (1) pago correspondiente al mes de junio del 2016, por un valor de dos millones ochocientos seis mil doscientos cincuenta y ocho pesos ($2.806.258) m/cte. f.) un (1) pago correspondiente al mes de julio del 2016, por un valor de dos millones novecientos dieciocho mil quinientos nueve pesos ($2.918.509) m/cte. g.) dos (2) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto y septiembre del 2016, por un valor de tres millones trecientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos ($3.367.510) m/cte. h.) un (1) pago correspondiente al mes de noviembre del 2016, por un valor de dos millones cuatrocientos sesenta y nueve mil quinientos ocho pesos ($2.469.508) m/cte. i.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre del 2016, por un valor de seis millones ciento setenta y tres mil setecientos sesenta y ocho pesos ($6.173.768) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

8. Número y Fecha del Contrato:	**N° 000578 del 21 de enero del 2017.**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las Competencias de: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales., Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización y Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.
Plazo de ejecución:	Desde el 21 de enero del 2017 hasta el 19 de diciembre de 2017.

Certificación No. 2660

Fecha de Inicio de Ejecución:	21 de enero del 2017.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre del 2017.
Prorroga:	Se prorroga el contrato por 2 meses.
Adición:	Se adiciona al contrato un valor de cinco millones seiscientos sesenta y cinco mil doscientos setenta y cuatro pesos ($5.665.274) m/cte.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta y seis millones seiscientos cincuenta mil ochocientos cincuenta y tres pesos ($36.650.853) m/cte.
Forma de Pago:	a.) un (1) primer pago por valor de novecientos veinticuatro mil novecientos cuarenta y tres pesos ($924.943) m/cte., correspondiente al mes de enero de 2017. b.) cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a mayo de 2017, por valor de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos ($3.468.535) m/cte. cada uno. c.) un (1) pago correspondiente al mes de junio de 2017, por valor de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos ($3.468.535) m/cte. d.) un (1) pago correspondiente al mes de julio de 2017, por valor de dos millones trescientos doce mil trescientos cincuenta y siete pesos ($2.312.357) m/cte. e.) tres (3) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a octubre de 2017, por valor de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos ($3.468.535) м/cte., cada uno. f.) un (1) pago correspondiente al mes de noviembre de 2017 por valor de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos ($3.468.535) m/cte. g.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2017, por valor de dos millones ciento noventa y seis mil setecientos treinta y nueve pesos ($2.196.739) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. 2) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 7) Capacitarse en el idioma inglés con el fin de aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 9) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

9. Número y Fecha del Contrato:	**N° 001283 del 22 de enero del 2018.**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las Competencias de:

Certificación No. 2660

	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales., Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.
Plazo de ejecución:	Desde el 22 de enero del 2018 hasta el 19 de diciembre del 2018.
Fecha de Inicio de Ejecución:	22 de enero del 2018.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre del 2018.
Prorroga:	Se da prorroga al contrato de 2 meses y 27 días.
Adición:	Se realizó una adición por una suma de nueve millones cincuenta mil quinientos sesenta y cuatro pesos ($9.050.564) m/cte.
Suspensión por mutuo acuerdo:	Se suspende el contrato por mutuo acuerdo entre el 01 de noviembre del 2018 hasta el 19 de diciembre del 2018.
Valor:	El valor total del contrato es la suma de treinta y un millones setecientos noventa y seis mil sesenta pesos ($31.796.060) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de enero de 2018, por valor de setecientos catorce mil quinientos dieciocho pesos ($714.518) m/cte., b.) cinco (5) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a junio de 2018, por valor de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos ($3.572.591) m/cte. cada uno. c.) un (1) pago correspondiente a mes de julio de 2018, por valor de dos millones quinientos mil ochocientos catorce pesos ($2.500.814) m/cte. d.) tres (3) pagos correspondientes a los meses de agosto a octubre de 2018, por valor de tres millones

quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos ($3.572.591) m/cte. cada uno.

OBLIGACIONES:

1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2018. 2) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 7) Capacitarse en el idioma inglés con el fin de aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 9) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

10.Número y Fecha del Contrato: **N° 004303 del 02 de abril 2019.**

Objeto: Prestación servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre

	otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las Competencias de: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, Generar nómina de acuerdo con normas vigentes y políticas de la organización y Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad.
Plazo de ejecución:	Desde el 02 de abril del 2019 hasta el 20 de diciembre del 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución:	02 de abril del 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	20 de diciembre del 2019.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veintisiete millones novecientos sesenta y seis mil ciento cincuenta y tres pesos ($27.966.153) m/cte.
Forma de Pago:	a.) un (1) pago correspondiente al mes de abril de 2019 por un valor de tres millones quinientos cincuenta y siete mil noventa y ocho pesos ($3.557.098) m/cte.b) dos (02) pagos iguales, correspondientes a los meses de mayo y junio de 2019, por valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos ($3.679.757) m/cte cada uno. c) un (1) pago correspondiente al mes de julio de 2019, por un valor de dos millones ochocientos veintiún mil ciento cuarenta y siete pesos ($2.821.147) m/cte. d) tres (3) pagos iguales correspondientes a los meses agosto a octubre de 2019, por valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos ($3.679.757) m/cte cada uno. e) un (1) pago final correspondiente al mes de noviembre de 2019, por valor de tres millones ciento ochenta y nueve mil ciento veintitrés pesos

($3.189.123) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno en las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) cumplimiento de los manuales, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de los ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente par los instructores de formación virtual en todos los niveles, se requiere cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional.

11.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR. 1337256 del 03 de febrero del 2020.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las

	jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.
Plazo de ejecución:	Desde el 03 de febrero del 2020 hasta el 16 de diciembre del 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 de febrero del 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre del 2020.
Adición 1:	Se adiciona al contrato la suma de tres millones quinientos treinta y siete mil cuatrocientos setenta y tres pesos ($3.537.473) m/cte.
Prorroga 1:	Se Prorroga el contrato por 27 días.
Adición 2:	Se adiciona al contrato la suma de cinco millones ochocientos once mil quinientos sesenta y tres pesos ($5.811.563) m/cte.
Prorroga 2:	Se Prorroga el contrato 1 mes y 16 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de treinta y nueve millones seiscientos setenta mil doscientos treinta y seis pesos ($39.670.236 m/cte.
Forma de Pago	a.) un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2020, por valor de tres millones quinientos treinta y siete mil cuatrocientos setenta y tres pesos ($3.537.473) m/cte., b.) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos ($3.790.150) m/cte., cada uno. c.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2020, por valor de dos millones veintiún mil cuatrocientos trece pesos ($2.021.413) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el

desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional"

12.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR. 2221963 del 04 de febrero del 2021.**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.
Plazo de ejecución:	Desde el 04 de febrero del 2021 hasta el 30 de diciembre del 2021.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de febrero del 2021.

Certificación No. 2660

Fecha de Terminación de Contrato:	30 de diciembre del 2021.
Prorroga:	Se Prorroga el contrato por 13 días.
Adición:	Se adiciona al contrato la suma de un millón seiscientos noventa mil pesos ($1.690.000) m/cte.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y dos millones quinientos diez mil pesos ($42.510.000) m/cte.
Forma de Pago:	a.) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021, por valor de tres millones quinientos diez mil pesos ($3.510.000) m/cte. b.) diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a diciembre de 2021, por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 3) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 4) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 5) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 6) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 7) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional”.

Certificación No. 2660

13.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR. 3369893 de 26 de enero de 2022.**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana
Plazo de ejecución:	Desde el 07 de febrero del 2022 hasta el 16 de diciembre del 2022.
Fecha de Inicio de Ejecución:	07 de febrero del 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre del 2022.
Adición:	Se realizó una adición por una suma de un millón trecientos dieciséis mil seiscientos setenta pesos ($1.316.670) m/cte.
Prorroga:	Se da prorroga al contrato de 10 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta millones ochocientos dieciséis mil setecientos setenta pesos ($40.816.770) m/cte.
Forma de Pago:	a.) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2022, por valor de tres millones ciento sesenta mil ocho pesos ($ 3.160.008) m/cte. b.) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2022, por valor de tres millones novecientos cincuenta mil diez pesos ($3.950.010) m/cte. cada uno. c.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2022, por valor de dos millones ciento seis mil seiscientos setenta y dos pesos ($2.106.672) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1) Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. 9) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.10) Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. 11) Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12) Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

14.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR. 4505186 de 01 de febrero de 2023.**
Objeto:	"Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas,

	Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano".
Plazo de ejecución:	Desde el 01 de febrero del 2023 hasta el 30 de junio del 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero del 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de junio del 2023.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veinte millones ciento cuarenta y cinco mil cincuenta pesos ($20.145.050) m/cte.
Forma de Pago:	a) cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2023, por valor de cuatro millones veintinueve mil diez pesos ($4.029.010) m/cte. cada uno.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. 9) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación,

incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 10) Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. 11) Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12) Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

15.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5192084 de 6 de julio de 2023.**
Objeto:	Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.
Plazo de ejecución:	Desde el 06 de julio del 2023 hasta el 19 de diciembre del 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de julio del 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre del 2023.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veintidós millones veinticinco mil doscientos cincuenta y cinco pesos ($22.025.255) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de tres millones trescientos cincuenta y siete mil quinientos nueve pesos ($3.357.509) m/cte. b) cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de cuatro millones

veintinueve mil diez pesos ($4.029.010) m/cte. cada uno. c) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de dos millones quinientos cincuenta y un mil setecientos seis pesos ($2.551.706) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1) Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. 9) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 10) Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. 11) Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12) Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

16.Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.5839929 de 6 de febrero de 2024.**

Objeto: "Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y

	Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa".
Plazo de ejecución:	Desde el 06 de febrero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2024.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y siete millones ciento ochenta y cinco mil novecientos veintiséis mil pesos ($47.185.926) m/cte.
Forma de Pago:	a) diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de ($4.465.545) m/cte, cada uno. b) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de ($2.530.476) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
1) EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. 2) Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3) Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4) Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5) Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos

de formación complementaria. 6) Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7) Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8) Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9) Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10) Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.

17.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.7432996 del 08 de febrero del 2025.**
Objeto:	"Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano".
Plazo de ejecución:	Desde el 10 de febrero del 2025 hasta el 23 de diciembre del 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de febrero del 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	23 de diciembre del 2025.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de Cuarenta y siete millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta pesos ($47.528.280) m/cte.

Forma de Pago:

a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de tres millones doscientos diecinueve mil seiscientos cincuenta y ocho pesos ($3.219.658) m/cte. b) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos ($4.599.511) m/cte. cada uno. c) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de dos millones novecientos trece mil veintitrés pesos ($2.913.023) m/cte.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional. 2. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa. 3. Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas. 4. Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas. 5. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos. 6. Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros. 7. Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos. 8. Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada. 9. Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos. 10. Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación. 11. Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos. 12. Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos

personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012. 13. Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato. 14. Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato. 15. Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales. 16. Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual. 17. Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios). 18. Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad. 19. Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación. 20. Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 09 días del mes de octubre de 2025.

Viviana Gómez V.
Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas
Fecha: 2025.10.10 12:25:34 -05'00'

Viviana Gómez Vargas
Centro de Gestión Administrativa
subdirectora (E)

Proyecto: Andrés Julián Gaviria Moreno
Cargo: Apoyo administrativo- Grupo Apoyo administrativo

Reviso: Paola Patricia Carbonell Escorcia
Cargo: Coordinadora del Grupo Apoyo Intercentros

SENA

Regional Distrito Capital

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

C E RT I F I CA:

Que DIANA MARCELA GARZON GAMBOA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.168.254 de Bogotá, prestó sus servicios a esta Entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ **Contrato de Prestación de Servicios No. 00378 de 17 de abril de 2009,** regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el **17 de abril de 2009**, por **8 meses y 21 días**, cuyo objeto contractual es la prestación de servicios **como instructor en el programa de tecnólogo en Contabilidad y Finanzas,** por un valor total de **$9.941.900,** con honorarios mensuales de **$2.687.000.**

- ✓ **Contrato de Prestación de Servicios No. 00090 de 22 de enero de 2010,** regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el **25 de enero de 2010**, por **7 meses**, cuyo objeto contractual es la prestación de servicios **de carácter temporal impartiendo 980 horas en el programa de Finanzas, Contabilidad e Impuestos,** por un valor total de **$19.722.500,** suma que fue cancelada al contratista a razón de **$20.125** la hora.

- ✓ **Contrato de Prestación de Servicios No. 00117 de 08 de febrero de 2011,** regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el **09 de febrero de 2011**, por **5 meses**, cuyo objeto contractual es la prestación de servicios **de carácter temporal impartiendo 600 horas en el programa de Finanzas, Contabilidad e Impuestos, en los módulos correspondientes a Finanzas, Contabilidad e Impuestos,** por un valor total de **$12.874.800,** suma que será cancelada al contratista a razón de **$21.458** la hora.

Se expide en Bogotá D. C., a los nueve días del mes de diciembre de 2011, a solicitud del interesado.

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ

Vo. Bo. Tatiana Maiguel
Proyectó: Lorena C. IP. 14462

SAN JOSÉ
FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA
PERSONERÍA JURÍDICA 14878/84 M.E.N. APROBACIÓN ICFES 0490/85, 08034/93 Y 412 DE FEBRERO 6/07
NIT. 860.524.219-5

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

Que la Señora ***DIANA MARCELA GARZON GAMBOA,*** identificada con cédula de ciudadanía No ***52.168.254*** expedida en Bogota, al revisar el Tiempo de servicios de docentes, presta sus servicios como ***DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES***, en las jornadas de la mañana y noches desde Agosto 04 de 2008 hasta el 30 de Junio del 2009, dictando las siguientes asignaturas con su intensidad horaria semanal, mensual y la totalidad de las horas dictadas en el semestre:

Materia	*Intensidad Semanal*	*Intensidad Mensual*	*Intensidad por Semestre*	*Fechas*	*Clase de Contrato*
Contabilidad General III	4 Horas	16 Horas	64 Horas	Desde Agosto 04 de 2008 Hasta Noviembre 30 de 2008	Contrato Por Prestación de Servicios Hora Cátedra
Paquetes Contables I	2 Horas	8 Horas	32 Horas	Desde Agosto 04 de 2008 Hasta Noviembre 30 de 2008	Contrato Por Prestación de Servicios Hora Cátedra
Paquetes Contables II	6 Horas	24 Horas	96 Horas	Desde Agosto 04 de 2008 Hasta Noviembre 30 de 2008	Contrato Por Prestación de Servicios Hora Cátedra
Contabilidad general I	8 Horas	32 Horas	128 Horas	Desde febrero 16 del 2009 Hasta Junio 30 del 2009	Contrato Por Prestación de Servicios Hora Cátedra
Contabilidad general IV	4 Horas	16 Horas	64 Horas	Desde febrero 16 del 2009 Hasta Junio 30 del 2009	Contrato Por Prestación de Servicios Hora Cátedra
Laboratorio Contable	4 Horas	16 Horas	64 Horas	Desde febrero 16 del 2009 Hasta Junio 30 del 2009	Contrato Por Prestación de Servicios Hora Cátedra
Paquetes contables I	6 Horas	24 Horas	96 Horas	Desde febrero 16 del 2009 Hasta Junio 30 del 2009	Contrato Por Prestación de Servicios Hora Cátedra
Paquetes contables II	4 Horas	16 Horas	64 Horas	Desde febrero 16 del 2009 Hasta Junio 30 del 2009	Contrato Por Prestación de Servicios Hora Cátedra

La Señora ***DIANA MARCELA GARZON GAMBOA,*** se destaca por su cumplimiento, seriedad y profesionalismo en cada una de las materias asignadas.

Se firma para constancia y acreditación de experiencia a los 03 días del mes de Abril de 2009. ***EXCLUSIVAMENTE PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.***

MARIA EULALIA ARIAS Z.
DEPTO DE TALENTO HUMANO

SAN JOSÉ
FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA
PERSONERÍA JURÍDICA 14878/84 M.E.N. APROBACIÓN ICFES 0490/85, 08034/93 Y 412 DE FEBRERO 6/07
NIT. 860.524.219-5

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR QUE:

Que la Señora ***DIANA MARCELA GARZON GAMBOA,*** identificada con cédula de ciudadanía No ***52.168.254*** expedida en Bogota, al revisar el Tiempo de servicios de docentes, prestó sus servicios como ***DOCENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES***, en las jornadas de la mañana y noches desde Agosto 04 de 2008 hasta el 30 de Noviembre del 2008, dictando las siguientes asignaturas con su intensidad horaria semanal, mensual y la totalidad de las horas dictadas en el semestre:

Materia	*Intensidad Semanal*	*Intensidad Mensual*	*Intensidad por Semestre*	*Fechas*	*Clase de Contrato*
Contabilidad General III	4 Horas	16 Horas	64 Horas	Desde Agosto 04 de 2008 Hasta Noviembre 30 de 2008	Contrato Por Prestación de Servicios Hora Cátedra
Paquetes Contables I	2 Horas	8 Horas	32 Horas	Desde Agosto 04 de 2008 Hasta Noviembre 30 de 2008	Contrato Por Prestación de Servicios Hora Cátedra
Paquetes Contables II	6 Horas	24 Horas	96 Horas	Desde Agosto 04 de 2008 Hasta Noviembre 30 de 2008	Contrato Por Prestación de Servicios Hora Cátedra

La Señora ***DIANA MARCELA GARZON GAMBOA,*** se destacó por su cumplimiento, seriedad y profesionalismo en cada una de las materias asignadas.

Se firma para constancia y acreditación de experiencia a los 14 días del mes de Febrero de 2009. ***EXCLUSIVAMENTE PARA ACREDITAR EXPERIENCIA.***

MARIA EULALIA ARIAS Z.
DEPTO DE TALENTO HUMANO

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Vicerrectoría Regional Bogotá Sur

La Gerencia de Gestión Humana
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
NIT.800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor (a) **GARZON GAMBOA DIANA MARCELA,** mayor de edad identificado (a) con cedula de ciudadanía numero **52168254**, estuvo vinculado (a) a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término **FIJO**, desde el **02/09/2016** hasta el **14/12/2016**.

Último cargo desempeñado como **Profesor Instructor 1,** con una asignación salarial mensual de **$ 1.096.450.**

Se expide en Bogota D. C., a los 06 días del mes de Febrero de 2017.

Cordialmente,

UNIMINUTO Corporación Universitaria Minuto de Dios
GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA

HENRY SANCHEZ SANDOVAL
Coordinador Contratación

Unipanamericana Fundación Universitaria Panamericana P.J. Resolución 11941 de 19 de diciembre de 2011 sujeta a inspección y vigilancia del M.E.N

TH -151-13

LA UNIPANAMERICANA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PANAMERICANA CERTIFICA QUE:

GARZON GAMBOA DIANA MARCELA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **52168254** colabora como **DOCENTE** en el área de **CONTABLE Y LEGISLATIVA,** con un contrato a término Fijo desde el 04 de Febrero de 2013 hasta el 08 de Junio de 2013 además ha estado vinculado anteriormente en los siguientes periodos:

- Del 23 de Julio de 2012 al 17 de Noviembre de 2012
- Del 01 de Febrero de 2012 al 26 de Mayo de 2012
- Del 08 de Agosto de 2011 al 25 de Noviembre de 2011

Su salario actual es de **$804.200**

La presente se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C a los 02 días del mes de Abril de 2013.

AMANDA RUIZ RODRIGUEZ
Líder Talento Humano.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141227707842

(415)7707212489984(8020) 000014122770784 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 1 6 8 2 5 4	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 1 6 8 2 5 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GARZON	GAMBOA	DIANA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: VDA ENTRE RIOS - EL COLEGIO CUNDINAMARCA

42. Correo electrónico: dmarcela1216@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 8 9 0 7 8 2 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 4 1	2 0 1 3 0 1 1 7	8 5 4 2	2 0 1 3 0 1 1 7		6 9 2 0	4 9 2 3		

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 ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☐ 60. No. de Folios:

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.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: Diana Marcela Garzòn Gamboa

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 05-01-2026 06:14:21PM

BORRADOR DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:05/01/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 52168254	DIANA MARCELA GARZON GAMBOA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 12 F 30 15 SUR AP 209 interior 7 Teléfonos: 3138907827

Dirección electrónica: dmarcela1216@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 04/11/2022

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 19/06/2008 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8541 - Educación técnica profesional

Actividad 2: 8542 - Educación tecnológica

Actividad 3: 69202 - Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria en el ejercicio de una profesión liberal

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) DIANA MARCELA GARZON GAMBOA identificado(a) con Cedula Ciudadania 52168254, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20170301	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 5 días del mes de Enero de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

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

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
31051994

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIANA MARCELA GARZON GAMBOA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52168254,** se encuentra afiliado/a desde **01/12/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 05 de enero de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

FIRMA DEL TITULAR 48566

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

LOSOFORMAS S.A. 1066 09/2006

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

126942-T

DIANA MARCELA
GARZON GAMBOA
C.C. 52168254
RESOLUCION INSCRIPCION 142 FECHA 07/06/2007
UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 137131

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

24C4D5951BE18690

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
A quien interese

Que el contador público **DIANA MARCELA GARZON GAMBOA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52168254 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 126942-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Enero de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287659914

PIB
18:44:56

Bogotá DC, 05 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIANA MARCELA GARZON GAMBOA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52168254:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 05 de enero de 2026, a las 18:47:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52168254
Código de Verificación	521682542601051847 29

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
Gmail
YouTube
Maps
mgg0108
Adobe Acrobat
POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
INICIO
CONTÁCTENOS
PREGUNTAS FRECUENTES
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:48:52 PM horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 52168254
Apellidos y Nombres: GARZON GAMBOA DIANA MARCELA
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.
Volver al Inicio
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
ESP

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Bogotá D.C. 5 de enero de 2026

Paola Patricia Carbonell Escorcia
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo CGA - CFAFC
Regional Distrito Capital
Ciudad:

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

La suscrita Diana Marcela Garzón Gamboa identificado con C.C. No. 52168254 expedida en Bogotá, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con identificado con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Entiendo que como titular de los datos tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, podré hacerlo a través del correo servicioalciudadano@sena.edu.co.

Firma
Nombres y Apellidos Diana Marcela Garzón Gamboa
C.C. 52168254

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 05/01/2026 07:01:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52168254** y Nombre: **DIANA MARCELA GARZON GAMBOA.**

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. **131785479** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52168254 **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 05/01/2026 07:04 PM

Código Verificación: **NG9SV6Q415**

Válida hasta: **06/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

DIANA MARCELA GARZON GAMBOA

C.C 52.168.254

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 05 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761140002000

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora DIANA MARCELA GARZON GAMBOA identificada con Cédula de Ciudadanía 52168254, se inscribió en nuestro servicio el día 11/02/2009.

El presente certificado se genera el día 05/01/2026, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

Trabajo

Servicio Público de Empleo

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Entre los suscritos, de una parte, el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**, identificado con NIT 899.999.034-1, actuando en calidad de **PARTE REVELADORA**, por conducto de su representante legal o delegado autorizado; y, de la otra, la **PARTE RECEPTORA**, persona natural cuya identificación completa aparece al pie de su firma; se celebra el presente **Acuerdo de Confidencialidad de la Información**, que se regirá por las siguientes:

I. CONSIDERACIONES

1) Que, conforme a los artículos 2 y 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio del interés general y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, coordinando las actuaciones entre autoridades y particulares que apoyan la gestión pública.
2) Que el artículo 15 de la Constitución Política reconoce el derecho fundamental a la intimidad, al buen nombre y al hábeas data, desarrollado por las Leyes 1266 de 208 y 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, que regulan la protección de datos personales y las obligaciones de quienes acceden a ellos.
3) Que la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios garantizan que todas las personas puedan conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellas repose en bases de datos y archivos, exigiendo la autorización previa, expresa e informada para el tratamiento de datos personales y la adopción de medidas internas de seguridad, en el marco del principio de responsabilidad demostrada.
4) Que la Ley 1712 de 2014 establece el principio de máxima publicidad, según el cual toda información en poder de un sujeto obligado es pública, salvo las excepciones constitucionales o legales relacionadas con la información pública clasificada o reservada, definidas en su artículo 6 y desarrolladas en los artículos 18 y 19 ibidem.
5) Que la indebida divulgación, uso no autorizado o vulneración de la información clasificada, reservada, técnica, operativa, financiera, administrativa, personal o contractual del SENA puede generar consecuencias administrativas, civiles, disciplinarias, contractuales y, en algunos casos, penales, por lo cual se requiere que quienes accedan a dicha información asuman obligaciones estrictas de confidencialidad y seguridad.
6) Que el SENA, como establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado mediante Decreto Ley 118 de 1957 y adscrito al Ministerio del Trabajo,

debe asegurar el cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información pública, reserva legal, protección de datos personales y seguridad de la información.

7) Que de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad del SENA se deben establecer acuerdos de confidencialidad y no divulgación para la protección de la confidencialidad, integridad, disponibilidad e integridad de la información institucional, según la normatividad aplicable y las buenas prácticas como la NTC ISO27001 en su última versión.

En virtud de lo expuesto, se suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad, el cual se regirá por las siguientes:

II. CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los términos, condiciones y principios bajo los cuales la **PARTE RECEPTORA** se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva, integridad, custodia y uso adecuado de toda la información a la que tenga acceso, directa o indirectamente, proporcionada por el **SENA** en el marco de cualquier relación contractual, convenio o de cooperación que llegue a existir entre las partes.

PARÁGRAFO. Esta obligación aplica respecto de la información pública clasificada y pública reservada de carácter confidencial compartida antes, durante y después de la vigencia del presente Acuerdo, sin importar el medio o formato en que haya sido transmitida (oral, escrito, físico, electrónico u otro).

CLÁUSULA SEGUNDA – DEFINICIONES. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- **Confidencialidad:** Propiedad que determina que la información solo esté disponible para individuos, entidades o procesos autorizados.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Parte reveladora:** El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, cuando entrega, comparto o dispone información objeto de este Acuerdo.
- **Parte receptora:** La persona natural o jurídica que suscribe el presente Acuerdo y recibe la información proveniente del SENA.
- **Información confidencial:** Sin limitarse a ello, comprende:
  a) Información técnica, financiera, estratégica, operativa, legal, comercial, administrativa, de procesos, bases de datos, listas de funcionarios, aprendices, beneficiarios, contratistas, informes, estudios, algoritmos, programas, investigaciones, derechos de autor, patentes, modelos, invenciones, datos personales y cualquier otra relacionada con la misionalidad, gestión y actividades del SENA.
  b) Archivos, reportes o métricas sobre la cantidad, tipo o tratamiento de información que maneje el SENA, así como información institucional relevante.
  c) Información pública clasificada o reservada, conforme a los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014.

d) Cualquier información que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA por cualquier medio (oral, escrito, visual, digital, magnético u otro), incluyendo la conocida por acceso autorizado a aplicaciones, sistemas, plataformas o software institucional.

- **Información no confidencial:** No se considerará información confidencial aquella que:
  a) Sea de dominio público sin violar este Acuerdo.
  b) Se haga pública por medios distintos a un incumplimiento de la PARTE RECEPTORA.
  c) Ya estuviera en poder de la PARTE RECEPTORA antes de su entrega por el SENA y ello pueda demostrarse.
  d) Haya sido desarrollada de manera independiente por la PARTE RECEPTORA.
  e) Sea obtenida legítimamente de un tercero autorizado para divulgarla.
  f) Sea divulgada con autorización previa, expresa y escrita del SENA.
  g) Deba ser revelada por mandato legal, orden judicial o requerimiento de autoridad competente, caso en el cual se estará a lo previsto en este Acuerdo.

CLÁUSULA TERCERA – PRINCIPIOS. Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos en el presente Acuerdo, LAS PARTES acuerdan regir su actuación por los siguientes principios orientadores, los cuales fundamentan y direccionan todas las actividades, decisiones y mecanismos derivados de su implementación:

- **Principio de colaboración.** LAS PARTES manifiestan su voluntad de cooperar de manera activa y recíproca, poniendo a disposición sus recursos técnicos, tecnológicos y humanos para asegurar el desarrollo eficiente de las acciones contempladas en este Acuerdo, así como de aquellas que se generen en su ejecución. Esta colaboración se efectuará conforme a los procedimientos establecidos en el marco del Acuerdo y dentro del ámbito de las competencias legales asignadas a cada Parte.
- **Principio de confidencialidad.** LAS PARTES se comprometen a preservar la reserva absoluta de toda información, medios, herramientas y demás elementos que sean compartidos o generados en el contexto del presente Acuerdo. La información será empleada exclusivamente para fines institucionales, conforme a las funciones y atribuciones legales de cada Parte, y deberá protegerse contra cualquier amenaza de acceso no autorizado, uso indebido, pérdida, modificación o destrucción. Para ello, se implementarán medidas administrativas, técnicas, jurídicas y organizacionales apropiadas.
- **Principio de seguridad.** Este principio impone a LAS PARTES la obligación de adoptar todas las medidas necesarias para salvaguardar la información intercambiada, incluyendo mecanismos de protección física, lógica y procedimental, así como la adecuada formación del personal que tenga acceso a dicha información. Las medidas implementadas deberán ajustarse a los estándares nacionales e internacionales de seguridad de la información, asegurando su integridad, disponibilidad, confidencialidad y trazabilidad.
- **Principio de pertinencia y consecuencia.** LAS PARTES harán uso de la información y herramientas tecnológicas objeto del presente Acuerdo exclusivamente dentro del marco de sus funciones legales. En caso de uso inadecuado, pérdida, alteración, destrucción, deterioro o divulgación no autorizada de la información, se adelantarán las acciones correspondientes, que podrán ser de naturaleza administrativa, disciplinaria, civil o penal, conforme a la gravedad de los hechos y a la normativa vigente.
- **Principio de legalidad y responsabilidad.** Toda gestión, utilización o transferencia de la información deberá efectuarse en estricto cumplimiento de la Constitución, las leyes y demás normas aplicables. LAS PARTES

actuarán con responsabilidad institucional, y asumirán las consecuencias legales que deriven del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante el presente instrumento.

CLÁUSULA CUARTA – PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL. Toda la Información Confidencial que el SENA entregue a la PARTE RECEPTORA seguirá siendo, en todo momento, propiedad exclusiva del SENA o de los titulares legítimos de los derechos correspondientes. En consecuencia, el presente Acuerdo no implica cesión, transferencia, licencia ni concesión alguna **de derechos de propiedad intelectual, industrial o de otra naturaleza**, salvo lo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto del Acuerdo. Así las cosas, la PARTE RECEPTORA no podrá, sin autorización previa, expresa y escrita del SENA modificar, transformar, copiar, reproducir, distribuir, publicar, comunicar públicamente o incorporar en otros desarrollos la Información Confidencial; ni utilizarla para fines distintos a los derivados de la relación con el SENA. Cualquier uso no autorizado de la Información Confidencial, así como su divulgación, revelación o aprovechamiento indebido por parte de la PARTE RECEPTORA, constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones contenidas en este Acuerdo y dará lugar a la terminación de la relación entre las partes, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DE LA PARTE RECEPTORA. La PARTE RECEPTORA se obliga a:

1) Utilizar la Información Confidencial exclusivamente para los fines derivados de la relación contractual, precontractual o de cooperación con el SENA, absteniéndose de emplearla en beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del SENA.
2) Mantener en estricta reserva la Información Confidencial, absteniéndose de divulgarla total o parcialmente a terceros, salvo a aquellas personas que, por razón de su rol, requieran conocerla para la ejecución de las actividades relacionadas con el SENA y estén sujetas a obligaciones de confidencialidad equivalentes.
3) Instruir adecuadamente a sus funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o asesores que tengan acceso a la información, sobre la naturaleza confidencial de esta y las obligaciones que se derivan del presente Acuerdo, siendo responsable por su incumplimiento. Podrá exigirse la suscripción de acuerdos individuales de confidencialidad cuando sea necesario.
4) Adoptar medidas técnicas, administrativas, organizacionales y jurídicas razonables para garantizar la custodia segura de la Información Confidencial, evitando su acceso no autorizado, uso indebido, deterioro, alteración, pérdida o destrucción.
5) Informar de manera inmediata al SENA sobre cualquier pérdida o fuga de información, acceso no autorizado, uso indebido, incidente de seguridad o divulgación no autorizada de la Información Confidencial, y colaborar activamente en la mitigación de los efectos y en la corrección de las fallas que se identifiquen.
6) Una vez cumplido el objeto de la relación con el SENA o cuando este lo solicite, devolver o destruir la Información Confidencial en la forma y términos que el SENA indique, salvo obligación legal de conservación.
7) Cumplir las normas aplicables sobre tratamiento de información pública clasificada, reservada y datos personales, en especial la Ley 1712 de 2014, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008 y el Decreto 1074 de 2015.

PARÁGRAFO. La terminación del vínculo contractual, o de cooperación no extingue las obligaciones de confidencialidad aquí establecidas.

CLÁUSULA SEXTA – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Cuando la Información Confidencial incluya datos personales, la PARTE RECEPTORA se obliga a:

1) Reconocer y aceptar que, en el marco de la ejecución del presente Acuerdo, podrá tener acceso a información de carácter privado o reservado, protegida por el derecho fundamental al hábeas data, y, en consecuencia, obligarse a tratar, custodiar y gestionar dicha información con estricta sujeción a la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y la jurisprudencia de la Corte Constitucional.
2) Utilizarlos únicamente para las finalidades necesarias para la ejecución de la relación con el SENA y abstenerse de divulgar, transferir, comunicar o poner a disposición de terceros —personas naturales, entidades públicas o privadas cualquier base de datos o información personal recibida en virtud de este Acuerdo, salvo que cuente con autorización previa, expresa e informada de la PARTE REVELADORA.
3) Implementar medidas de seguridad adecuadas para prevenir su adulteración, divulgación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
4) No compartir bases de datos personales ni información personal identificable con terceros ajenos al Acuerdo, sin autorización previa, expresa e informada del SENA, salvo mandato legal o judicial.
5) Notificar de inmediato al SENA cualquier incidente de seguridad, solicitud, queja o reclamo formulado por titulares de los datos que se relacione con el tratamiento realizado.
6) Al finalizar la relación, devolver o eliminar los datos personales recibidos dentro del plazo que señale el SENA o el que se acuerde por escrito, salvo obligación legal de conservación, informando al SENA sobre esta circunstancia.

PARÁGRAFO. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y oposición a través de los canales de atención dispuestos por el SENA y por la PARTE RECEPTORA, según corresponda.

Datos de contacto del colaborador designado por el SENA	
Nombre y apellido:	Viviana Gómez Vargas
Cargo:	Subdirectora (E) Centro de Gestión Administrativa
Dependencia	11-9404
Correo:	vgomezv@sena.edu.co
Datos de contacto del colaborador designado de la parte receptora	
Nombre y apellido:	Diana Marcela Garzón Gamboa
Cargo:	Instructor
Dependencia	11-9404
Correo:	dmarcela1216@gmail.com

CLÁUSULA SÉPTIMA – CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. Toda la información que la PARTE REVELADORA transmita a la PARTE RECEPTORA, con anterioridad o posterioridad a la firma del presente Acuerdo, a excepción de aquella que tenga naturaleza pública, será considerada confidencial. Esta información puede incluir información pública clasificada y reservada, datos personales, información técnica, financiera, estratégica, operativa o cualquier otro tipo de información relacionada con las actividades actuales o futuras de la PARTE REVELADORA.

La PARTE RECEPTORA se compromete a recibir y tratar la información confidencial conforme a los mecanismos, herramientas y procedimientos previamente acordados, respetando en todo momento los límites y obligaciones establecidos por la normatividad vigente.

La PARTE RECEPTORA acuerda que la Información Confidencial solo podrá ser divulgada a personas que requieran conocerla para los fines del presente Acuerdo y que estén debidamente autorizadas por la PARTE REVELADORA.

CLÁUSULA OCTAVA – CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN. La PARTE RECEPTORA se compromete a custodiar adecuadamente la información recibida en el marco del presente Acuerdo y a aplicar todas las medidas necesarias para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Para tal efecto, deberá implementar mecanismos de seguridad técnicos, administrativos, humanos y organizacionales orientados a prevenir cualquier divulgación, fuga, alteración, daño, contaminación o uso no autorizado de dicha información.

La información deberá ser almacenada en entornos físicos o digitales con acceso restringido, limitado exclusivamente a las personas que, en virtud de sus funciones o actividades, requieran conocerla para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo. Dichas personas deberán estar debidamente autorizadas y capacitadas respecto del manejo seguro de la información.

PARÁGRAFO. En caso de que la PARTE RECEPTORA tenga conocimiento de una pérdida, acceso no autorizado, uso indebido o divulgación de la información recibida, deberá notificarlo de manera inmediata a la PARTE REVELADORA. En tal circunstancia, deberá adoptar sin dilación todas las medidas correctivas necesarias y colaborar activamente para mitigar los efectos del incidente y restablecer la seguridad de la información comprometida.

CLÁUSULA NOVENA – DEVOLUCIÓN O DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN. En caso de terminación del presente Acuerdo o de la relación que lo origina, y cuando el SENA así lo solicite, la PARTE RECEPTORA deberá

a) Devolver todos los originales, copias, reproducciones y soportes de la Información Confidencial a la que haya tenido acceso; o
b) Destruirlos de manera segura y certificar por escrito dicha destrucción, salvo aquella información que deba conservarse por mandato legal o regulatorio.

CLÁUSULA DÉCIMA – INDEMNIDAD Y RESPONSABILIDAD. La PARTE RECEPTORA mantendrá indemne al SENA frente a cualquier reclamación, demanda, acción legal, costos y gastos que se originen en el uso indebido,

divulgación no autorizada o vulneración de la Información Confidencial cuando sean imputables a la PARTE RECEPTORA, sus empleados, contratistas, subcontratistas, representantes o terceros a quienes haya permitido el acceso a dicha información. La vulneración de las obligaciones establecidas en este Acuerdo podrá generar acciones legales.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – MODIFICACIONES E INTEGRIDAD DEL ACUERDO. El presente documento constituye el acuerdo íntegro de confidencialidad entre el SENA y la PARTE RECEPTORA y reemplaza cualquier comunicación o entendimiento previo sobre la materia. Cualquier modificación deberá constar por escrito y estar firmada por ambas partes para que tenga validez. La eventual nulidad o ineficacia de una de las cláusulas no afectará la validez de las demás, que continuarán vigentes. En tal caso, las partes procurarán sustituir la cláusula afectada por otra que refleje de la mejor manera posible la finalidad perseguida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CESIÓN. La PARTE RECEPTORA no podrá ceder ni transferir los derechos u obligaciones que se derivan del presente Acuerdo sin el consentimiento previo y escrito del SENA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – RENUNCIA. La tolerancia de la PARTE REVELADORA al incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este Acuerdo no será considerada como la renuncia a las obligaciones de las partes dispuestas en el presente acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL ACUERDO. El presente Acuerdo podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
b) Por el incumplimiento de alguna de las obligaciones.
c) Por el vencimiento de su vigencia.
d) Por orden judicial y/o administrativa.
e) Por causales señaladas en la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. DURACIÓN Y VIGENCIA DE LA CONFIDENCIALIDAD. El presente Acuerdo tendrá una duración por toda la vigencia de la prestación del servicio, indicados en el documento Anexo Complementario, el cual reposa en el contrato y puede ser consultado en el ítem 5. Documentos del Contrato, con una duración del plazo total definido para la prestación del servicio contados a partir de su suscripción. Este plazo podrá prorrogarse por mutuo acuerdo mediante documento escrito. No obstante, la obligación de confidencialidad sobre la Información Confidencial subsistirá **por término indefinido**, aun después de la terminación del Acuerdo o de la relación que lo originó, salvo que, por escrito y de manera expresa, el SENA disponga lo contrario dentro del marco de la ley.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. En caso de que surjan eventuales conflictos entre las partes referentes a diferencias o discrepancias generadas con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, modificación, o terminación del presente Acuerdo, las partes buscarán solucionarlo en forma directa o, en su defecto, haciendo uso de los mecanismos alternativos de solución de

conflictos como la conciliación, la mediación, arreglo directo o demás previstos en la ley, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir del surgimiento del conflicto. En caso de no darse fórmula de arreglo, para todos los efectos se entenderá que el Acuerdo se da por terminado de común acuerdo y se suscribirá un Acta de terminación. Si ello no fuere posible llegar a un acuerdo en un término de quince (15) días calendario, podrán acudir a la respectiva autoridad judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN. Cuando este Acuerdo se suscriba en el marco de un contrato o relación específica, el supervisor o responsable designado en dicho instrumento será el encargado de validar el cumplimiento de este documento. Además podrá formular las observaciones y recomendaciones que considere necesarias para el adecuado manejo de la Información Confidencial. En caso que se requiera se podrá auditar o validar las actividades que se estén ejecutando por parte de la PARTE RECEPTORA con respecto a los controles de seguridad implementados para la protección de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y ACEPTACIÓN. El presente Acuerdo se perfecciona con la firma de las partes. Las partes manifiestan que han leído íntegramente el contenido del mismo, lo entienden y aceptan en todas sus partes.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C. los 15 del mes de enero de 2026.

PARTE REVELADORA – SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Nombre: Viviana Gómez Vargas
Cargo: Subdirectora (E)
Correo: vgomezv@sena.edu.co
Teléfono: +(57) 601 5461500
Firma: Viviana Gomez V. Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas Fecha: 2026.01.16 08:39:58 -05'00'
_____

PARTE RECEPTORA - CONTRATISTA
Nombre Contratista: Diana Marcela Garzón Gamboa
Cédula de Ciudadanía: 52168254
Correo: dmarcela1216@gmail.com
Teléfono: 3138907827
Firma:
_____