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., 17 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 Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cuatro Mil Novecientos Ochenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($24.634.984). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Junio 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 al mes de Julio de 2026, por valor de Novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos moneda corriente ($947.499).

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.

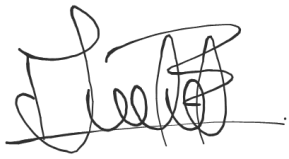
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

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.

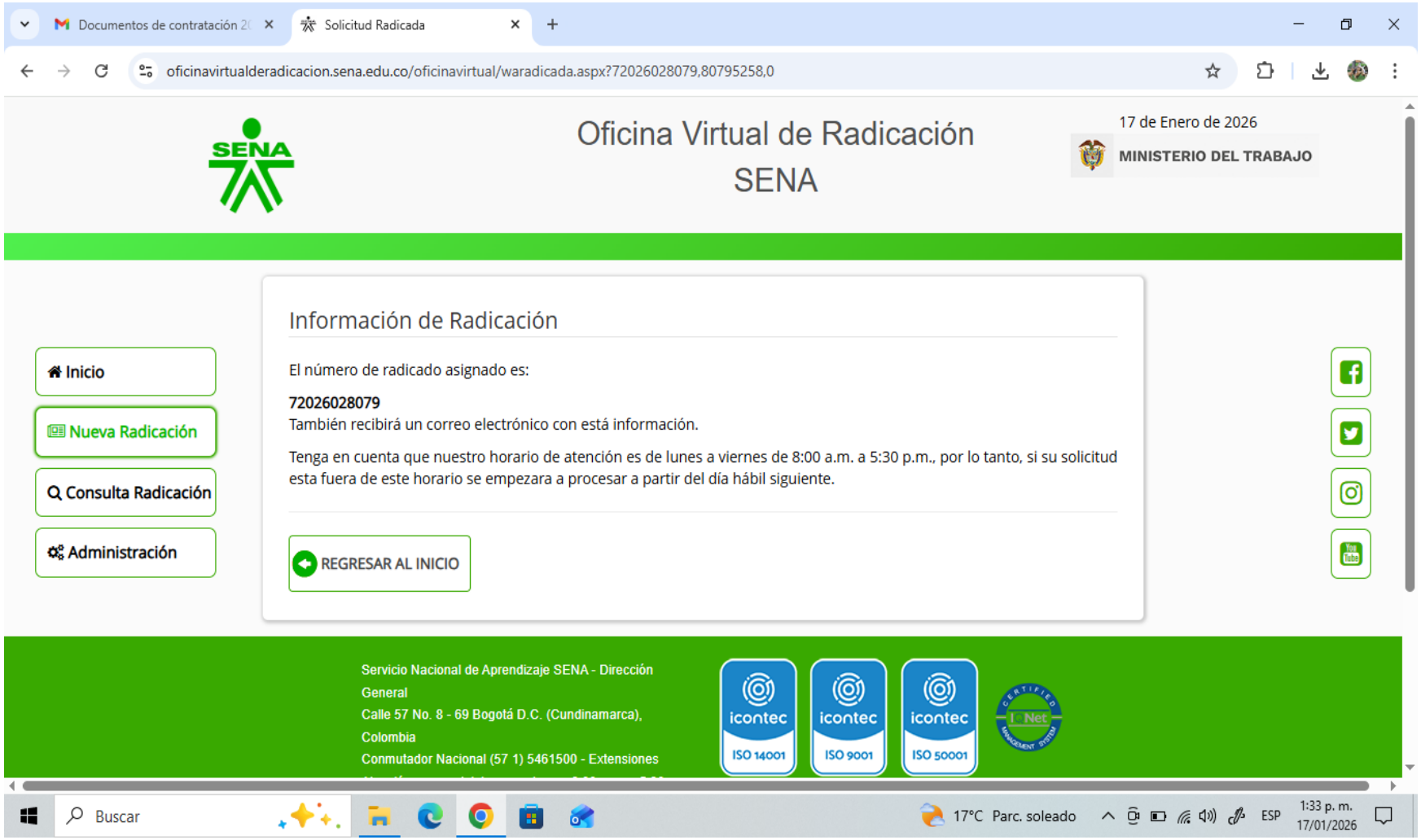
Para el anterior efecto, manifiesto que antes de suscribir el presente documento consulté la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se encuentra publicada en la página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

Atentamente,



Diego Fernando Reyes Pedraza
CC. 80795258
Móvil 3143392370
diegoreyespedraza@gmail.com

Radicación oferta de servicios 17/01/2026.



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
REYES	PEDRAZA	DIEGO FERNANDO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 80795258	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 80795258 D.M. 3

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 28 MES 10 AÑO 1984	CARRERA 114 16 54 casa Santiago- Fontibon			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTÁ. D.C.
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	4774570	EMAIL	diegoreyespedraza@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	2001
										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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN PLANEACION TRIBUTARIA	12	2020	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	07	2013	216096-T
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	2008	38480

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)

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*
INGLÉS		X			X			X	

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ATP INGENEIRIA S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6476516	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	04	*Mes*	08	*Año*	2014	*Día*	03	*Mes*	02	*Año* 2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTOR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* GERENCIA DE CONTRATO				*DIRECCIÓN* CARRERA 7N 127 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD TECNICONTRO, S.A			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6671444	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2014	*Día*	01	*Mes*	06	*Año* 2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTOR LABORAL	*DEPENDENCIA* INTERVENTORIA CONTRATO				*DIRECCIÓN* Auto Norte km 19 costado oriental- Chia						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIOS GEOLOGICOS INTEGRADOS LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7424102	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	05	*Año* 2012	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO INTREGRAL II	*DEPENDENCIA* PERFORACION VIT					*DIRECCIÓN* CARRERA 28N 83 34					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7491383	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2011	*Día*	07	*Mes*	03	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 26N 51 53					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LA SALLE. MIN. EDUCACION			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3488000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año* 2010	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL INVESTIGADOR	*DEPENDENCIA* INVESTIGACION.					*DIRECCIÓN* CARRERA 5N 59A 44					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ACTIVOS S.A - LIBERTY SEGUROS S.A			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5940500	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año* 2009	*Día*	14	*Mes*	09	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR OPERTIVO	*DEPENDENCIA* SECIONAL BOGOTA					*DIRECCIÓN* CALLE 70N 9 32					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HERRAJES Y CREMALLEFRAS OCP			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	01	*Año* 2007	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION					*DIRECCIÓN* CALLE 12N 10 70					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 3811700	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2008	*Día*	27	*Mes*	05	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR	*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN* CARRERA 8N 6 64							

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:	14	*Mes:*	02	*Año:*	2025	*Día:*	17	*Mes:*	12	*Año:*	2025
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO				*DIRECCIÓN* AVENIDA 14 13 80 Av Caracas #No. 13-80, Bogotá							

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:	13	*Mes:*	02	*Año:*	2024	*Día:*	17	*Mes:*	12	*Año:*	2024
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 15 13 80 Avenida caracas numero 13-80							

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO*							
TELÉFONOS 7366060	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	19	*Mes:*	09	*Año:*	2023	*Día:*	19	*Mes:*	12	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 15 13 8080 ESTE Av. Caracas #No. 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:	09	*Mes:*	02	*Año:*	2023	*Día:*	30	*Mes:*	04	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN* AVENIDA CARRERA 15 13 80 Avenida caracas numero 13-80							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA UNIEMPRESARIAL		PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 6013808000	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	23	Mes:	01	Año: 2023	Día:		Mes:		Año:		
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 33A 30 20 Carrera 33 A numero 30-20						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Cargando...		PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 3107549779	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	09	Año: 2022	Día:	16	Mes:	12	Año:	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN: CALLE 44 SUR 28 61						
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:	27	Mes:	01	Año: 2022	Día:	21	Mes:	12	Año:	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 13 65 10 Carrera 13 numero 6510						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5461600	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	09	Mes:	02	Año: 2021	Día:	22	Mes:	12	Año:	2021	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 13 - 65 10						
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: 2020	Día:	15	Mes:	12	Año:	2020	
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:	12	Mes:	03	Año: 2019	Día:	21	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	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:	24	Mes:	01	Año: 2018	Día:	14	Mes:	12	Año:	2018
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:	23	Mes:	01	Año: 2017	Día:	16	Mes:	12	Año:	2017
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:	08	Mes:	08	Año: 2016	Día:	11	Mes:	12	Año:	2016
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:	13	Mes:	07	Año: 2015	Día:	12	Mes:	12	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO: ADMINISTRACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN:						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Cargando...		PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.			CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 6019279736	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	13	Mes: 07	Año:	2015		Día: 12	Mes: 12	Año:	2015	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO			DIRECCIÓN: CARRERA 8 7 54 SUR							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: SUBACHOQUE			CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	02	Mes: 06	Año:	2008		Día: 30	Mes: 07	Año:	2009	
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: BASICA SECUNDARIA			DIRECCIÓN:							

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

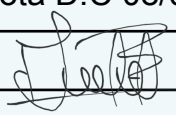
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	5
EXPERIENCIA DOCENTE	10	1

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,

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogota D.C 08/01/2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-06 16:19

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIEGO	FERNANDO	REYES	PEDRAZA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	80795258

Lugar de nacimiento

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

Lugar de domicilio

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

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	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	$45.535.160,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$45.535.160,00

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	$4.200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
AUTOMOVIL	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$50.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
PRESTAMO BANCARIO	$127.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

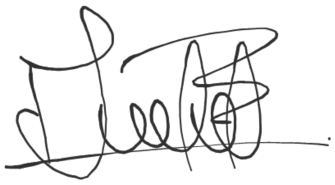
Nombre entidad	Valor

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:



Diego Fernando Reyes Pedraza

CC 80795258

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

LA SUSCRITA NOTARIA 33 DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C. DEJA CONSTANCIA QUE ESTE DOCUMENTO COINCIDE CON SU ORIGINAL QUE HA SIDO PRESENTADO.
11 MAY 2009
NOTARÍA TREINTA Y TRES
BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA
DIANA [illegible] LOPEZ

Personería Jurídica
Resolución 0597 del 12 de Febrero de 1965

EN ATENCIÓN A QUE

Diego Fernando Reyes Pedraza

C.C. 80'795.258 de Bogotá, D.C.

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR EL GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

Ciencias Administrativas y Contables

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL TÍTULO DE **Administrador de Empresas**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN
BOGOTÁ, D. C. A LOS 27 DÍAS DEL MES DE Febrero AÑO DE 2009

Carlos Gómez Restrepo F.S.C. — Eduardo Pinzón Fernández — Patricia M. Ortiz Valencia

Registro 3016
Anotado al folio 135 Libro 5

UNIVERSIDAD DE

LA SALLE

COLOMBIA

Educar para Pensar, Decidir y Servir.

Personería Jurídica Resolución 0597 del 12 de febrero de 1965

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

En atención a que

Diego Fernando Reyes Pedraza

C. C. 80'795.258 de Bogotá, D.C.

ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la universidad y las disposiciones legales para optar el grado universitario en la Facultad de

Ciencias Administrativas y Contables

le otorga en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional el Título de

Contador Público

En fe de lo cual firmamos y sellamos este diploma en Bogotá, D.C., a los 4 días del mes de Diciembre de 2015

Carlos G. Gómez Restrepo, f.s.c.

Patricia I. Ortiz Valencia

Jairo A. Díaz Perdomo

NOTARIA TREINTA Y TRES
BOGOTA D.C.

El suscrito Notario 33 (E) de Bogotá, deja constancia que este documento coincide con original que fue presentado.

Bogotá D.C. 28 DIC. 2015

REPUBLICA DE COLOMBIA
33
GONZALO ESPINEL QUINTANA
Notario Encargado
Bogotá D.C.
NOTARIA TREINTA Y TRES

Registro 5361
Anotado al folio 16 Libro 10
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 4 Mes Dic. Año 2015

Nº 046325

La República de Colombia

y en su nombre

La Universitaria Agustiniana

Personería Jurídica No. 6651 de 1996, Resolución 780 de febrero de 2009 M.E.N.

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que

Diego Fernando Reyes Pedraza

C.C. 80795258 Bogotá D.C.

Aprobó el plan de estudios de posgrado establecido por la Institución y cumplió
los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de

Especialista en Planeación Tributaria

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá, D.C. Mayo 19 de 2021

Rector

Vicerrector Académico

Secretario General

Anotado al folio 80 del libro de Registro No. 02 Acta No. 2717 Fecha, 19-05-2021

Scanned by TapScanner

Universitaria Agustiniana

Personería Jurídica No. 6651 de 1996, Resolución 780 de febrero de 2009 M.E.N.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 2717

En Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021), en la **Universitaria Agustiniana - Uniagustiniana,** Institución de Educación Superior, aprobada por el Ministerio de Educación Nacional con Personería Jurídica Nº 6651 de 1996 y Resolución N° 780 de febrero 20 de 2009, se reunieron: el Rector, Fray Enrique Arenas Molina, OAR, el Secretario General, Dr. Ricardo Rojas López, el Director del Programa de Especialización en Planeación Tributaria, Dr. Christian Camilo Figueroa Ayala y la Coordinadora de la Unidad de Registro y Control Académico, Dra. Luz Helena Dimas Cruz, para formalizar la graduación de:

REYES PEDRAZA DIEGO FERNANDO
C.C. No. 80795258 de Bogotá D.C.

Quien culminó sus estudios universitarios en el año 2020 y ha cumplido todos los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos de la Universitaria Agustiniana-Uniagustiniana, para optar por el título de:

ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN TRIBUTARIA

El Secretario General de la **Universitaria Agustiniana – Uniagustiniana** procedió a tomar el juramento de rigor y acto seguido el señor Rector hace la entrega del Diploma que lo acredita para el desempeño de su actividad profesional.

Para constancia de lo anterior se expide y firma la presente acta, a los 19 días del mes de mayo de 2021 válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fray ENRIQUE ARENAS MOLINA, OAR
Rector

Dr. RICARDO ROJAS LÓPEZ
Secretario General

Anotado al Folio No. 80 - Libro 02 - No. de Registro 2717 del 19 de mayo de 2021.

Scanned by TapScanner

Certificación No. 2645

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA, identificado**(a) con cédula de ciudadanía **No. 80795258**, de Bogotá 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:	**CO1.PCCNTR.4500082 de 09 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 09 de febrero de 2023 hasta el 30 de abril de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	09 de febrero de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de abril de 2023.
Saldo por reversar a favor del SENA:	Saldo a favor del SENA por valor de nueve millones ciento treinta y dos mil cuatrocientos veintitrés pesos ($9.132.423) COP.

Valor:	El valor total del presente contrato es la suma de once millones doce mil seiscientos veintisiete pesos ($11.012.627) COP.
Forma de Pago:	a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de un dos millones novecientos cincuenta y cuatro mil seiscientos siete esos ($2.954.607) COP., b) Dos (2) pagos correspondientes a los meses de marzo y abril del 2023 por valor de cuatro millones veintinueve mil diez pesos ($4.029.010) COP.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 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.

2. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5386869 19 de septiembre 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 19 de septiembre de 2023 hasta el 19 de diciembre de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	19 de septiembre de 2023.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2023.
Valor:	El valor total del presente contrato es la suma de doce millones doscientos veintiún mil trescientos treinta ($12.221.330) COP.
Forma de Pago:	a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2023 por valor de un millón seiscientos once mil seiscientos cuatro pesos ($1.611.604) COP., b) Dos (2) pagos correspondientes a los meses de octubre y noviembre del 2023 por valor de cuatro millones veintinueve mil diez pesos ($4.029.010) COP., c) un 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) COP.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS1. 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.

3. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5849366 de 01 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 01 de febrero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2024.
Valor:	El valor total del presente contrato es la suma de cuarenta y siete millones ciento ochenta y cinco mil doscientos novecientos veintiséis pesos ($47.185.926) COP.

Forma de Pago:

a) Nueve (9) pagos correspondientes a los meses de febrero a noviembre del 2024 cada uno por la suma de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($4.465.545,00) COP., cada uno b) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos setenta y seis pesos ($2.530.476) COP.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 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 6 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. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de

Formación de Gestión Administrativa, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada 15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso. 16. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación. 17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 18. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. 19. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa 20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad. 21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada. 22. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias. 23. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

4. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.7430227 de 14 de febrero de 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 14 de febrero de 2025 hasta el 02 de octubre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	14 de febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	el 02 de octubre de 2025.
Prorroga:	Se prorroga hasta el 02 de octubre 2025.
Adición:	Se adiciona la suma de siete millones trescientos cincuenta y nueve mil doscientos dieciocho pesos ($7.359.218) COP.
Valor:	El valor total del presente contrato es la suma de treinta y cuatro millones novecientos cincuenta y seis mil doscientos ochenta y cuatro pesos ($34.956.284) COP.
Forma de Pago:	a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de dos millones cuatrocientos cincuenta y tres mil setenta y tres pesos ($2.453.073) COP., b) siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre por un valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos ($4.599.511) COP., c) un (1) pago final correspondiente al mes de octubre por un valor de trescientos seis mil seiscientos treinta y cuatro pesos ($306.634) COP.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la

Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por

su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato; 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes; 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.

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 25 días del mes de septiembre de 2025.

Viviana Gómez V
Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas
Fecha: 2025.09.26 14:19:19 -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

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ-UNIEMPRESARIAL-

Personería Jurídica, Resolución 598 del 2 de abril de 2001 del Ministerio de Educación Nacional - Registro ICFES 2738

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **80795258,** está vinculado con la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá Uniempresarial con NIT 830.084.876-6. Actualmente desempeña el cargo de **DOCENTE ASISTENTE** con dedicación **TIEMPO COMPLETO,** devengando un salario de cuatro millones trescientos ochenta y ocho mil setecientos cinco pesos ($4.388.705) y una bonificación flexible de seiscientos veinticinco mil setecientos noventa y siete pesos ($ 625.797), mediante un contrato a término fijo con vigencia desde el 23 de enero de 2023 hasta el 12 de octubre de 2025.

El docente **DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA** ha tenido las siguientes prorrogas:

TIPO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
CONTRATO	23/01/2023	30/06/2023
1ª PRORROGA	01/07/2023	07/12/2023
2ª PRORROGA	08/12/2023	12/05/2024
3ª PRORROGA	13/05/2024	12/10/2024
4ª PRORROGA	13/10/2024	12/10/2025

El presente certificado se expide a solicitud del interesado el 25 de noviembre de 2024.

Atentamente,

Yazmín Lizarazo
CC. 52113539
Firma Electrónica 2024-11-26 17:00:08 -05:00

LUZ YAZMÍN LIZARAZO JIMÉNEZ
Directora de Talento Humano
Proyectó: Sara Lambraño Romero- Gestor de Nomina y contratación
20241124-9556

Certificación No: 1108

MINISTERIO DEL TRABAJO

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 80.795.258**, 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:**	**5291 de 08 de agosto de 2016**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación en los programas Asistencia administrativa, Gestión de Negocios, Formulación de proyectos y/ Gestión empresarial, realizar desarrollo curricular, procesos de autoevaluación y/o Investigación y/o procesos de Registro Calificado de los programas del área, y demás actividades que porten al desarrollo de la formación profesional Integral de los aprendices en el área de Economía Financiera y de gestión.
	Plazo:	Desde el 08 de agosto hasta el 11 de diciembre de 2016
	Inicio de Ejecución:	08 de agosto de 2016
	Fecha Terminación:	11 de diciembre de 2016
	Término de ejecución:	04 meses y 04 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de trece millones novecientos diecinueve mil cuarenta y un pesos m/cte. ($13.919.041), con mensualidades de tres millones trecientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar erv!6rma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, 7) Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta(8) Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 9) Para los instructores virtuales, deberán acreditar capacitación relacionada con tutoría virtual no inferior a 40 horas; tener experiencia comprobada de mínimo 1 año como tutor virtual, además de cumplir los requisitos del diseño curricular del programa.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1075 de 23 de enero de 2017**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA regional Distrito Capital.
	Plazo:	Desde el 23 de enero hasta el 07 de diciembre de 2017
	Inicio de Ejecución:	23 de enero de 2017
	Fecha Terminación:	07 de diciembre de 2017





Término de ejecución: 10 meses y 15 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones cuatrocientos diecinueve mil seiscientos dieciocho pesos m/cte. ($36.419.618), con mensualidades de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535).

3. Adición y prorroga (1):

Plazo: Desde el 08 de diciembre hasta el 16 de diciembre de 2017

Inicio de Ejecución: 08 de diciembre de 2017

Fecha Terminación: 16 de diciembre de 2017

Término de ejecución: 09 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de cuatrocientos sesenta y dos mil cuatrocientos setenta y un peso m/cte. ($462.471).

4. Adición y prorroga (2):

Plazo: Desde el 17 de diciembre hasta el 19 de diciembre de 2017

Inicio de Ejecución: 17 de diciembre de 2017

Fecha Terminación: 19 de diciembre de 2017

Término de ejecución: 03 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de trescientos cuarenta y seis mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos m/cte. ($346.854).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e items que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. a. 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 módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. a. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato y planta. b. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) El instructor contratista debe aplicar el proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION 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.

5.	**Número y Fecha del Contrato:**	**2807 de 24 de enero de 2018**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor en los procesos de producción, diseño, desarrollo curricular, investigación, acompañamiento a los aprendices en la ejecución de la formación profesional en sus etapas lectiva y productiva, como gestor de proyectos formativos y/o autoevaluación, y/o registro calificado, y/o actividades de la mesa sectorial, así como actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital
	Plazo:	Desde el 24 de enero hasta el 23 de octubre de 2018





Inicio de Ejecución:	24 de enero de 2018
Fecha Terminación:	23 de octubre de 2018
Término de ejecución:	09 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones ciento cincuenta y tres mil trescientos diecinueve pesos m/cte. ($32.153.319), con mensualidades de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).
Suspensión:	El contrato fue suspendido por el periodo comprendido del 11 al 15 de julio de 2018 ambas fechas inclusive por 05 días, por lo cual se prorroga se prorroga hasta el 28 de octubre del 2018.

6. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 29 de octubre hasta el 30 de noviembre de 2018
Inicio de Ejecución:	29 de octubre de 2018
Fecha Terminación:	30 de noviembre de 2018
Término de ejecución:	01 mes y 02 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de tres millones ochocientos diez mil setecientos sesenta y cuatro pesos m/cte. ($3.810.764), con mensualidades de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).

7. Adición y prorroga (2):

Plazo:	Desde el 01 de diciembre hasta el 14 de diciembre de 2018
Inicio de Ejecución:	01 de diciembre de 2018

MINISTERIO DEL TRABAJO

Fecha Terminación: 14 de diciembre de 2018

Término de ejecución: 14 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de un millón seiscientos sesenta y siete mil doscientos nueve pesos m/cte. ($1.667.209).

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. *2)* Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. - 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 módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato *y* presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Aplicar por parte del contratista al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de contrato *y* planta- capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2- 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Lab9fales -ARL -,a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 *y* 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 8) El instructor contratista deba aplicar el 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 técnico y normativo,* 240201056" *y* aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 9) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación B: profesional" (Plan de Acción, Estrategia 3. Asignación familias por centro - Formación Complementaria virtual. 10) Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en (ambientes virtuales de aprendizaje (Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.

8.	**Número y Fecha del Contrato:**	**4154 de 12 de marzo de 2019**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral en los programas de formación titulada presencial mediante el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, basados en competencias laborales y aprendizaje por proyectos del Centro de Servicios Financieros del SENA Regional Distrito Capital.
	Plazo:	Desde el 12 de marzo hasta el 13 de diciembre de 2019
	Inicio de Ejecución:	12 de marzo de 2019
	Fecha Terminación:	13 de diciembre de 2019
	Término de ejecución:	09 meses y 02 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones trescientos sesenta y tres mil ciento treinta pesos m/cte. ($33.363.130), con mensualidades de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757).
9.	**Prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 14 de diciembre hasta el 21de diciembre de 2019
	Inicio de Ejecución:	14 de diciembre de 2019
	Fecha Terminación:	21 de diciembre de 2019
	Término de ejecución:	08 días

Obligaciones Específicas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la

integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las etapas de formación, competencias o resultados de aprendizaje programados. - 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 módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Realizar el proceso de certificación de competencias de acuerdo con las normas de competencia que corresponden a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 6) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 7) Respetar los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato. Estos son propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. 8) Conocer y aplicar los manuales y protocolos establecidos en el SENA para el Bienestar del aprendiz; fomentando y brindando trato respetuoso y digno a aprendices, compañeros de trabajo y comunidad educativa en general (y disposiciones internas del Centro de Servicios Financieros y la Ley 1257 2008). 9) Para efectos de desarrollar el objeto contractual, es decir, impartir formación profesional integral, deberá hacerlo vistiendo la indumentaria acorde a la competencia que va a orientar (en los ambientes presenciales el instructor deberá ser buen ejemplo de presentación personal y usar bata blanca de instructor SENA, cuyo costo deberá asumir personalmente). 10) Portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del contrato, éste deba representarla en su calidad de Contratista-SENA. 11) El proceso de implementación, seguimiento, acompañamiento, retroalimentación y evaluación a las actividades de formac1ón dispuestas en la plataforma Blackboard se realizará de manera oportuna sin afectar las jornadas de formación de las fichas correspondientes y el proceso de formación de los aprendices. 12) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciada la formación y/o antes de la terminación de la misma según corresponda todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, manteniendo constantemente actualizado el aplicativo; para garantizar la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, cuando haya lugar, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, gestionar completamente las fichas para garantizar la oportuna certificación de los aprendices que cumplieron los requisitos. 13) Presentarse en los ambientes de formación (presenciales o virtuales). Según el desarrollo de las actividades programadas a los aprendices cumpliendo con la ejecución de la formación profesionallntegral.14) 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. 15) Asistir puntualmente a las sesiones programadas para las fichas asignadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y

tener sentido de pertenencia con la Institución. 16) Adelantar actividades que apoyen proyectos de investigación, cuando el Centro de Servicios Financieros así lo requiera, de acuerdo a los lineamientos establecidos por SENNOVA (http://sennova.senaedu.edu.co/). 17) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 18) Atender oportunamente los requerimientos que haga el Supervisor del Contrato, presentar informes mensuales de la ejecución y las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

10.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1-PCCNTR- 1320493 de 29 de enero de 2020**
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
	Plazo:	Desde el 29 de enero hasta el 13 de septiembre de 2020
	Inicio de Ejecución:	29 de enero de 2020
	Fecha Terminación:	13 de septiembre de 2020
	Término de ejecución:	07 meses y 15 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiocho millones cuatrocientos veintiséis mil ciento veinticinco pesos m/cte. ($28.426.125), con mensualidades de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. ($3.790.150).
11.	**Adición y prorroga:**	
	Plazo:	Desde el 14 de septiembre hasta el 15 de diciembre de 2020
	Inicio de Ejecución:	14 de septiembre de 2020
	Fecha Terminación:	15 de diciembre de 2020

MINISTERIO DEL TRABAJO

Término de ejecución: 03 meses y 02 días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiocho millones cuatrocientos veintiséis mil ciento veinticinco pesos ($28.426.125), con mensualidades de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte. ($3.790.150).

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Página 2 de 5 nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

MINISTERIO DEL TRABAJO

12.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.2231428 de 09 de febrero de 2021**
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de Gestión Administrativa y Financiera – GESTION ADMINISTRATIVA.
	Plazo:	Desde el 09 de febrero hasta el 22 de diciembre de 2021
	Inicio de Ejecución:	09 de febrero de 2021
	Fecha Terminación:	22 de diciembre de 2021
	Término de ejecución:	10 meses y 14 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones trescientos cuarenta mil pesos m/cte. ($41.340.000), con mensualidades de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000).

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 10 GTH-F-075 V.05. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación,

aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a diciembre 18 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

13.	**Número y Fecha del Contrato:**	**CO1.PCCNTR.3370495 de 23 de enero de 2022**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los

aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.

Plazo:	Desde el 27 de enero hasta el 30 de septiembre de 2022
Inicio de Ejecución:	27 de enero de 2022
Fecha Terminación:	30 de septiembre de 2022
Término de ejecución:	08 meses y 04 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones novecientos doce mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($32.912.750), con mensualidades de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).

14. Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 01 de octubre hasta el 21 de diciembre de 2022
Inicio de Ejecución:	01 de octubre de 2022
Fecha Terminación:	21 de diciembre de 2022
Término de ejecución:	02 meses y 21 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones setecientos noventa y tres mil doscientos cincuenta pesos m/cte. ($10.793.250), con mensualidades de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. 2.

Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 4. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos, jornadas académicas, sedes adscritas y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 5. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 7. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 8. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 9. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinacion académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 10. Gestionar el proceso de inscripción y matricula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 11. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinacion académica los tramites respectivos. 12. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 13. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 14. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 15. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 16. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 17. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinacion académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 18. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 19. Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 20. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 21. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 22. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

Certificación No: 1108

MINISTERIO DEL TRABAJO

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA y de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, los 27 días del mes de octubre de 2022.

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Reyneiro Chaparro Riaño
certificadistritocap@sena.edu.co

Proyectó: Jenny Paola González Fajardo
certificadistritocap@sena.edu.co

CTD-375- 2022

EL COLEGIO PARROQUIAL DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA CON APROBACIÓN PARA TRANSICIÓN - PRIMARIA -BACHILLERATO BÁSICO Y ACADÉMICO SEGÚN RESOLUCIÓN #18-0010 DEL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2014
CARÁCTER: PRIVADO
ESTRATO #3
CÓDIGO DANE 311001012598
JORNADA ÚNICA
CALENDARIO: A
CÓDIGO ICFES 599910
LOCALIDAD: RAFAEL URIBE URIBE (#18)

HACE CONSTAR

QUE: DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA
C.C. 80.795.258 DE BOGOTÁ

Laboró en este plantel en el período comprendido del 1° de septiembre de 2022 y hasta 16 de diciembre de 2022, desempeñando el cargo de Docente.

Tipo de contrato: término fijo inferior a un año.

En el presente año tiene una asignación mensual DOS MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/TE ($2.099.000.oo).

Se expide en Bogotá, D.C., a los 16 días del mes de diciembre de 2022.

JERSON RINCÓN UMBARILA PBRO.
Rector
Paola Ch.

Scanned by TapScanner

ORDEN MINISTROS DE LOS ENFERMOS
NIT: 860013635-3

EL REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE ORDEN MINISTROS DE LOS ENFERMOS – CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL SAN CAMILO
NIT 860.013.635-3

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **80.795.258,** prestó sus servicios profesionales en nuestra institución, durante el periodo comprendido entre el 13 de julio 2015 y el 12 de diciembre 2015, en el cargo de Instructor Asistencia Administrativa; su vinculación se realizó mediante Contrato por Prestación de servicios.

Funciones del cargo:

- Impartir formación presencial y virtual dando respuesta a los programas establecidos de acuerdo a la planeación e implementación de planes de mejora Seguimiento Académico Aprendices
- Presentación de Informes Académicos.
- Manejo y revisión de plataforma Blackboard.
- Diseño de planeación curricular y de actividades acorde con los proyectos formativos.
- Seguimiento académico Aprendices.
- Presentación de informes académicos.
- Gestión de notas correspondientes a los módulos de formación.
- Control de asistencia a la formación.

Se expide a solicitud de la interesada a los **NUEVE (09)** días del mes de **OCTUBRE (10)** de **DOS MIL VEINTIUNO (2021).**

Cordialmente,

Hno. Eliécer León Aparicio
Luisa G.

ORDEN MINISTROS DE LOS ENFERMOS
Religiosos Camilos
NIT 860.013.635-3

ATP Ingeniería SAS.
Nit. 813.000.008-8

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-313-1
ISO 14001 icontec Certificado No. SA-102-1
OHSAS 18001 icontec Certificado No. OS-022-1

TH-ING-201501-132

HACEMOS CONSTAR

Que el señor **DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.795.258, laboró en nuestra empresa desde el día 4 de agosto de 2014 hasta el 3 de febrero de 2015, desempeñando el cargo de **GESTOR ADMINISTRATIVO**, vinculado mediante contrato de trabajo a término fijo.

Este certificado se expide a solicitud del interesado en Neiva, a los 3 días del mes de febrero de 2015.

En constancia firma.

Laura Marcela Mateus M

LAURA MARCELA MATEUS MONTERO
Gerente de Talento Humano

Elaboró: José Ignacio Cruz
Asistente de Contratacion

BOGOTA (Cundinamarca)
Carrera 7 N° 127- 48 Oficinas 809 – 810 Edificio Centro Empresarial 128
Tels. +57 1 6476516 Cel. 3152681598–3176474818
NEIVA (Huila)
Calle 25 Sur No. 5 – 80 Zona Industrial
Tels: +57 8 8602871 – 8602872 - 8739231 - 8739263 – 8735773
Fax: +57 8 8602871 Cel 3182527932
VILLAVICENCIO (Meta)
Carrera 41 No 33B – 58 Barrio El Barzal Alto
Tels. + 57 8 6625346 Cel. 3156017315
BARRANCABERMEJA (Santander)
Calle 48 No 27 – 49 Apto 201 Barrio El Recreo
Tels. + 57 8 6224006 Cel. 3184754283
E-MAIL: contacto@atpingenieria.com **WEB:** www.atpingenieria.com

Tecnicontrol
UNA EMPRESA BUREAU VERITAS

TCO-CER-4829-14

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el señor(a) **REYES PEDRAZA DIEGO FERNANDO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 80.795.258 Expedida en BOGOTA estuvo vinculado con la compañía desde el 02 de mayo de 2014 hasta el 01 de junio de 2014. Desempeñando el cargo: GESTOR LABORAL.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Chía Cundinamarca a los 09 días del mes de julio del año 2014.

Atentamente,

JUAN FERNANDO LEZACA MENDOZA
Human Resources Manager
Nit. 860.035.996-1

Cc hoja de vida
Elaboro: Alejandra R.

SERVICIOS GEOLOGICOS INTEGRADOS S.A.S
NIT 800.217.975-0

CERTIFICA QUE:

DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.795.258 de Bogotá D.C., laboró en nuestra empresa desde el 11 de mayo de 2012 hasta el 30 de abril de 2014, desempeñando el cargo **TÉCNICO INTEGRAL II/TÉCNICO OPERATIVO II (GESTIÓN LABORAL)**, con un contrato de obra labor contratada.

En virtud del contrato No. 5210285 cuyo objeto es "CONSULTORÍA PARA LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS DE ECOPETROL S.A., Y SU GRUPO EMPRESARIAL PARA LA REGIONAL 1 BOGOTÁ". Contrato suscrito entre ECOPETROL Y SGI LTDA.

La presente se expide a solicitud del (la) interesado(a) a los uno (1) días del mes octubre de 2021.

Cordialmente,

LUIS VICENTE PICO GOMEZ
C.C. 91.252.249 Bucaramanga
REPRESENTANTE LEGAL
S.G.I. S.A.S.

SERVICIOS GEOLOGICOS INTEGRADOS S.A.S
NIT 800.217.975-0

CERTIFICA QUE:

DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80.795.258 de Bogotá D.C, desarrolló las siguientes funciones en el cargo **TÉCNICO INTEGRAL II/TÉCNICO OPERATIVO II (GESTIÓN LABORAL)**:

1. Realizar cronograma de entrega de documentos laborales de acuerdo con las fechas de pago. Asegurar al inicio del Contrato el entendimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social por parte de los contratistas.

2. Atender y gestionar oportunamente las solicitudes de la Gestoría Técnica y la Administración que correspondan a su rol y se enmarquen dentro del clausulado contractual y la normativa aplicable al Contrato.

3. Revisar y aprobar las hojas de vida del personal requerido en los contratos con sujeción estricta a los perfiles allí señalados, e informar lo que correspondiere al contratista.

4. Asistir a la reunión de inicio del Contrato con los profesionales de gestión asignados, Administrador del Contrato y representantes del contratista, para alinear estrategias y compromisos en la ejecución contractual en materia laboral.

5. Verificar al inicio del Contrato que la calificación del riesgo en la ARL esté de acuerdo con las actividades que se van a desarrollar con ocasión de éste y si no es así, recomendar al contratista una visita por parte de la entidad que corresponda. Acompañar, en caso de ser requerido por el Administrador del Contrato, relacionamiento con la comunidad, en equipo con los demás gestores técnicos y jurídicos para tratar temas de especial atención para los grupos de interés.

6. Atender de manera oportuna las quejas del personal vinculado a la ejecución del Contrato por parte del contratista en materia laboral, y realizar de manera sistemática la socialización de directrices y normativa en dicha materia a dicho personal, contratistas, proveedores y en general a la comunidad, cuando se le solicite.

7. Solicitar concepto a la autoridad funcional competente de ECOPETROL en materia laboral, Regionales de la Vicepresidencia de Talento Humano, o dependencias que hagan sus veces, cuando se presenten dudas jurídico laborales en la ejecución o liquidación de los contratos y acatar los criterios de dicha autoridad.

8. Garantizar que las soluciones dadas a las problemáticas laborales estén alineadas con las posiciones que haya fijado ECOPETROL.

9. Asegurar el cumplimiento del Artículo 1° de la Resolución 63988 de 1991, respecto al examen ocupacional de ingreso o la norma que lo modifique o aclare.

10. Asegurar los protocolos de exámenes médicos de selección del personal que ingresa a laborar con los contratistas, dando cumplimiento del Artículo 1° de la Resolución 63988 de 1991. Hacer descripción detallada del proceso (organización, requisitos exigibles, roles y responsabilidades).

11. Solicitar y revisar los documentos soporte de la contratación de los trabajadores vinculados por el contratista para la ejecución del Contrato (contratos de trabajo, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, documentos personales, entre otros) para asegurar cumplimiento de obligaciones contractuales y legales.

12. Consignar la información correspondiente de la nómina y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en la herramienta informática comparativa. Tratándose de contratos con régimen salarial y prestacional convencional (USO), asegurar que todos los trabajadores se encuentren incluidos en la póliza condiciones régimen convencional, y que se paguen las acreencias laborales extensivas conforme a lo previsto en la convención colectiva de trabajo vigente.

13. Verificar las liquidaciones de los contratos individuales de trabajo presentados en el periodo y realizar al contratista las observaciones pertinentes cuando haya lugar.

14. Comunicar al contratista las observaciones del periodo y diseñar planes de acción conjuntos para eliminar problemas laborales recurrentes.

15. Calcular en equipo con el Contratista los reajustes salariales, cuando haya lugar a ello. Y asegurar, su aplicación.

16. Realizar la evaluación de desempeño del contratista en los aspectos laborales, de acuerdo con la periodicidad y demás indicaciones del Procedimiento de Desempeño de contratistas.

17. Solicitar soportes de liquidación de contratos de trabajo, paz y salvos de los trabajadores respecto de su empleador y paz y salvos de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, paz y salvo en relación con

subcontratistas, paz y salvo de Ministerio de Trabajo u oficina de trabajo donde conste que no hay reclamaciones laborales en la zona en la que se ejecutaron los trabajos, solicitud de exámenes de egreso, carta de terminación de Contrato o certificación de continuidad del personal para otro Contrato. (Aplica en la etapa de liquidación del Contrato).

18. Tramitar pases de ingreso o permisos para fines de semana con autorización del Administrador del Contrato.

19. Verificar que el Contratista haya efectuado el descuento de la cuota sindical que ha sido voluntaria y expresamente autorizada por el trabajador o en el evento en que éste se encuentre afiliado a un sindicato y así lo haya informado la respectiva organización sindical al contratista.

20. Verificar que los valores descontados de los salarios de los trabajadores por concepto de cuota sindical, sean efectivamente entregados por el Contratista al sindicato correspondiente.

21. Verificar que el contratista o subcontratista:

A. Suscriba los contratos de trabajo con sus empleados, en caso de que la ejecución del Contrato conllevare vinculaciones de naturaleza laboral, y asegurar que dichos contratos de trabajo se ajustan a la ley y al Contrato estatal.
B. Entregue una copia del Contrato de trabajo a sus empleados.
C. Determine claramente en los contratos de trabajo el cargo que desempeñará el trabajador y el salario, de acuerdo con el régimen aplicable (legal o convencional) o lo establecido en el Contrato u otros Documentos del Proceso de Selección.
D. Afilie a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, de manera previa o concomitante con la fecha en que inician a laborar (A riesgos laborales con por lo menos un (1) día de anticipación).
E. Dé cumplimiento a lo establecido en el Decreto 4000 de 2004, en especial su artículo 832, en caso de que para la ejecución del Contrato se vincularen extranjeros, así como de la proporcionalidad de las empresas petroleras de acuerdo con la Ley 10 de 1961.
F. Realice, en la oportunidad legal, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, de acuerdo con el salario devengado por los trabajadores y reporte las novedades que se presenten en cada periodo.
G. Pague oportuna y correctamente los salarios, horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos, prima de servicios, cesantía, intereses a las cesantía, vacaciones y demás acreencias laborales legales y extralegales que las normas establecen a favor de los trabajadores.
H. Cuente con la autorización del Ministerio de Trabajo para laborar horas extras, en caso de que se requiera y que esté dando cumplimiento lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo en

relación con la jornada máxima legal y demás normas laborales que resulten aplicables.

I. Lleve el control del tiempo suplementario o de horas extras laboradas por los trabajadores.
J. Reporte a la Compañía Aseguradora las novedades de ingreso, retiro y accidentes que sufran los trabajadores.
K. Asigne al personal de trabajadores a su servicio y que éste efectivamente realice las labores conforme a los cargos definidos en los contratos de trabajo respectivos.
L. Pague oportunamente a sus trabajadores, las liquidaciones finales de prestaciones sociales, de acuerdo con el régimen salarial y prestacional que sea aplicable (legal o convencional).
M. Atienda y dé solución a las reclamaciones administrativas que le presenten sus trabajadores y ex trabajadores.
N. Diligencie el control mensual de la ejecución del subcontrato, según formato de control de subcontratación; dicho formato debe ser diligenciado por el contratista y entregado al Gestor Administrativo.
O. Entregue el cronograma para el cumplimiento del artículo 21 de la Ley 50 de 1990, cuando aplique, y cumpla efectivamente con lo establecido en dicha norma durante la ejecución del Contrato.
P. No realice pactos de exclusión salarial respecto de los salarios previstos en las tablas de niveles salariales para actividades no propias de la industria del petróleo, de carrera técnica y administrativa o convencional.
Q. No termine sin el permiso de la autoridad competente los contratos de trabajo de empleados que gozan de algún tipo de fuero o estabilidad reforzada.
R. Acompañar y apoyar las auditorías laborales que realice ECOPETROL a contratistas y subcontratistas.
S. Cumpla con dar a sus trabajadores un lugar aseado y adecuado para la toma de alimentos (cuando sean suministrados) y un transporte digno y seguro.

22. Acompañar y apoyar las auditorías laborales que realice ECOPETROL a contratistas y subcontratistas.

23. Asegurar el cumplimiento de lo convenido en los Informes o Actas de Compromiso suscritas con ocasión de las auditorías laborales realizadas al contratista, durante la vigencia del Contrato.
24.. Asesorar y proyectar respuesta a réplicas del contratista derivadas de inconformismo frente a resultados de evaluaciones de desempeño, así como reportar incumplimientos o faltas contractuales graves.

25. Asegurar la correcta aplicación de los criterios definidos en el Procedimiento de Responsabilidad Social Empresarial para la clasificación de la mano de obra local, así como el correcto reporte en la herramienta que ECOPETROL disponga.

26. Acompañar al Administrador, Gestores Técnicos y Jurídicos y la Dirección de Gestión Social - DGS en la socialización del Contrato y relacionamiento con la comunidad y grupos de interés.

27. Comunicar en las socializaciones previas al inicio de la ejecución a las comunidades, el régimen laboral, salarios y prestaciones que le aplican al Contrato, además la cantidad de recursos estimados y especialidades requeridas para su ejecución.

28. Velar por el cumplimiento de acuerdos entre la comunidad y ECOPETROL establecidos en la planeación del proyecto, sobre vinculación de Mano de Obra y subcontratación.

29. Realizar visitas periódicas a las comunidades del área de influencia (trabajadores, subcontratistas y proveedores) con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas. Antes del inicio del Contrato de debe establecer un acuerdo con el Administrador del Contrato la periodicidad de las visitas de socialización y seguimiento.

30. Aclarar inquietudes relacionadas con la ejecución de los contratos en aspectos laborales y sociales.

31. Identificar oportunamente alteraciones del clima laboral, gestionar soluciones que estén a su alcance y recomendar acciones al Administrador.

32. Velar por que se cumpla plan de Formación de la Mano de Obra.

33. Seguimiento permanente a contratistas para el pago oportuno a proveedores y exigir la paz y salvos mensuales.

34. Apoyar al Administrador del Contrato, Líderes de los negocios y a la Dirección de Gestión Social - DGS en solución de incidentes sociales concernientes a la ejecución de los contratos a cargo.

35. Asegurar para la suscripción del Acta de Inicio y durante la ejecución del Contrato, el reporte de mano de obra en la herramienta establecida por ECOPETROL.
36. Asegurar la vinculación de la mano de obra No Profesional y Profesional del área de influencia, conforme a lo establecido en el Contrato y en el Procedimiento de Responsabilidad Social Empresarial.

37. Asegurar el cumplimiento y manejo, por parte del contratista, de la herramienta de Servicio Nacional de Empleo (SNE). Con la modificación del procedimiento RSE se elimina este.

38. Velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos previamente entre la comunidad y ECOPETROL sobre contratación de mano de obra.

39. En caso de presentarse cese de actividades por parte de los trabajadores del contratista, debe proyectar comunicado para firma del Administrador del Contrato y asegurar el envío de la carta de llamado al contratista a restablecer labores y garantizar la continuidad del servicio.

40. Identificar, reportar y controlar las alarmas sociales y laborales generadas durante la ejecución del Contrato.

41. Asegurar de manera oportuna la respuesta a solicitudes de información, quejas, peticiones y reclamos de los trabajadores y de la comunidad en materia laboral y social.

42. Identificar los subcontratos autorizados por ECOPETROL y verificar el cumplimiento de pagos del Contratista a sus subcontratistas y de estos a sus trabajadores a través de la solicitud de paz y salvos aplicando el Formato de Seguimiento a la Subcontratación de acuerdo con lo indicado en el procedimiento de RSE. y del formato de control a la subcontratación.

43. Identificar los proveedores del contratista y verificar el cumplimiento de pagos a través de la solicitud de paz y salvos y comunicar su incumplimiento de manera inmediata al Administrador del Contrato.

44. Realizar visitas periódicas a trabajadores, comunidad y proveedores del área de influencia durante la ejecución del Contrato,

La presente se expide a solicitud del (la) interesado(a) a los uno (1) días del mes octubre de 2021.

Cordialmente,

LUIS VICENTE PICO GOMEZ
C.C. 91.252.249 Bucaramanga
REPRESENTANTE LEGAL
S.G.I. S.A.S.

AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO: CE - 2021629575
ASUNTO: CERTIFICACIÓN
DEPENDENCIA: 80795258 - DIRECCION DE TALENTO HUMANA

Certificado número 0195

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral del señor **DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA,** identificado con cédula de ciudadanía número 80.795.258, se estableció que estuvo vinculado laboralmente al Departamento de Cundinamarca, desde el 01 de junio de 2011 hasta el 21 de mayo de 2012, que en el momento de su retiro desempeñaba el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01**, de la Planta de Empleos para el sistema Educativo del Departamento, financiado por el Ministerio de Educación, empleo distribuido en la Dirección de Acceso – Subsecretaria de Cobertura en Educación - Secretaria de Educación.

CARGO Y FUNCIONES

1. **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01**

Nombrado con carácter provisional mediante Resolución número 0762 del 16 de mayo de 2011.
Posesionado según acta número 0288 del 01 de junio de 2011, efectos fiscales a partir de la misma fecha, en el cargo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 01**, de la Planta de Empleos para el Sistema Educativo del Departamento, financiado por el Ministerio de Educación, empleo distribuido en la Dirección de Acceso – Subsecretaria de Cobertura en Educación - Secretaria de Educación.

De acuerdo con el Manual de Funciones vigente en esa época (Resolución 438 Del 28/10/2009), este empleo tenía asignadas las siguientes funciones:

1. Cooperar con las actividades de capacitación, divulgación y auditoria del proceso de matrícula de las Instituciones oficiales y privadas de los Municipios no certificados del Departamento, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Diseñar los instrumentos técnicos, metodológicos y las comunicaciones que orienten a nivel local e institucional la operatividad de la matrícula de las Instituciones oficiales y privadas de los Municipios no certificados del Departamento.
3. Analizar la información resultante del proceso de matrícula, oficial y privada, que permita realizar los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.
4. Promover la ampliación de cobertura educativa oficial en aquellos municipios que su demanda lo amerite, de acuerdo a los lineamientos y las normas del Ministerio de Educación Nacional.
5. Asistir a los establecimientos educativos oficiales y privados de los municipios no certificados durante el proceso de matrícula correspondiente a cada período escolar.
6. Preparar la información que determine el déficit de cupos educativos en los Municipios no certificados del Departamento y las acciones a adelantar para la atención de los estudiantes que se encuentren por fuera del sistema educativo.
7. Analizar la información de resultados del proceso que permita formular y ejecutar las estrategias de acceso
8. Preparar las acciones que deban adelantarse para el desarrollo del proceso de contratación requerido para ejecutar las estrategias de acceso
9. Realizar seguimiento a los contratos y convenios suscritos por la Secretaria de Educación, velando por su correcta ejecución, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente
10. Generar respuestas con calidad y oportunidad a las solicitudes y correspondencia enviadas por la comunidad relacionadas con la subsecretaria.
11. Aplicar conocimientos, principios y técnicas, para la elaboración de estudios previos, términos, condiciones, y efectuar la supervisión e interventoría de los proyectos Institucionales, relacionados con el área de desempeño, que le sean asignados en desarrollo de las acciones de la Dependencia.
12. Realizar las actividades requeridas para el mantenimiento, soporte, operación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y Control, de acuerdo con las acciones y labores que se coordinen en el sector central de la Administración.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo, con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.

Mediante oficio de fecha 27 de octubre de 2011, se le informa al señor Diego Fernando Reyes Pedraza, que mediante Resolución número 1277 del 27 de octubre de 2011, ha sido prorrogado el nombramiento con carácter provisional en el empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 01, de la Planta de Empleos para el Sistema Educativo del Departamento de Cundinamarca Financiado por el Ministerio de Educación, distribuido en la Dirección de Acceso-Educación, por el termino no mayor a seis (6) meses

Mediante resolución número 0679 del 15 de mayo de 2012, le fue aceptada la renuncia a partir del 18 de mayo de 2012, al empleo de Profesional Universitario Código 219 Grado 01, de la Dirección de Acceso – Subsecretaria de Cobertura en Educación de la Secretaria de Educación- SGP.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 04 de octubre de 2021, a solicitud del Interesado.

FREDDY ORLANDO BALLESTEROS VELOSA
Director de Administración del Talento Humano

Proyectó/C, Cubides R.
Revisó/E. Peña

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Nit. 860.015.542-6

El Jefe de Personal
hace constar

El señor DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA, identificado con Cedula de Ciudadanía No 80.795.258 de Bogotá, estuvo vinculado a la universidad mediante Contrato Civil de Prestación de Servicios para la realización del proyecto "FOCALIZAR PARA ACOMPAÑAR, RETENER, GRADUAR, Y COMPETIR", durante el período comprendido entre el 01 de noviembre y el 30 de noviembre de 2010.

Desarrolló las siguientes actividades:

A. Revisión y análisis de los resultados de ICFES de los estudiantes de la ciudad de Yopal.
B. Revisión y mejoramiento del proceso de selección de los estudiantes de la sede de Yopal.
C. Revisión y análisis de los resultados de deserción en el SPADIES.
D. Apoyo en la revisión y ajuste de los programas de acompañamiento académico. De igual forma se compromete a entregar:

a) Documento analítico de los resultados del ICFES de los estudiantes de la sede de Yopal.
b) Documento de mejoramiento del proceso de selección de los estudiantes de la sede de Yopal.
c) Informe de los resultados de deserción del SPADIES.

Valor total del Contrato: Cuatro millones ochocientos mil pesos ($4.800.000).

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá, el 18 de mayo de 2011

Orlando Pinzón Chacón

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
JEFE DE PERSONAL
Bogotá D.C.

ACTIVOS S.A.

NIT: 860090915

LA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA

Que el Senor REYES PEDRAZA DIEGO FERNANDO identificado con cedula de cuidadania No. 80,795,258, laboro en nuestra empresa, a partir del 03 de AGOSTO de 2009 hasta el 14 de Septiembre de 2009, desempenandose en el cargo de AUXILIAR OPERATIVO con una asignacion mensual de CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($400,000).

Estando afiliado a la E.P.S. EPS FAMISANAR LTDA CAFAM COLSUBSIDIO LA SOCIEDAD y A.F.P. ING FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS

La presente certificacion se expide en Bogota, a solicitud del interesado a los 21 dias del mes SEPTIEMBRE de 2009 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

LM: LIBERTY SEGUROS S.A. 84495-7 SUCURSAL BOGOTA

Libertad y Orden

Ministerio de Hacienda y Crédito Público
República de Colombia

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Oficina Asesora de Planeación

HACE CONSTAR

Que **DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.795.258 de Bogotá, realizó su pasantía en la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, bajo la coordinación de esta oficina, en:

- Revisión y ajuste de Trámites
- Racionalización de cuatro (4) Trámites
- Actualización de procedimientos

Dicha pasantía se realizó durante el período comprendido entre el 25 de Enero de 2008 a 27 de Mayo de 2008.

Se expide la presente constancia en Bogotá D.C., por solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de Mayo de 2008.

LUZ ANGELA MARTINEZ BRAVO
Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Ministerio de Hacienda y Crédito Público

GLORIA SARMIENTO JÁCOME
Asesora de Despacho
Dirección General de Crédito Público y
Del Tesoro Nacional

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141229501402

(415)7707212489984(8020) 000014122950140 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 7 9 5 2 5 8	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	8 0 7 9 5 2 5 8	

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
REYES	PEDRAZA	DIEGO	FERNANDO

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: CR 114 16 54

42. Correo electrónico: diegoreyespedraza@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 4 7 7 4 5 7 0	3 1 4 3 3 9 2 3 7 0

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 2 1 0 1 2 4	8 5 4 2	2 0 2 1 0 1 2 4					

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	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre REYES PEDRAZA DIEGO FERNANDO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 15-01-2026 01:47:10PM

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 80795258

APELLIDOS Y NOMBRES

REYES PEDRAZA
DIEGO FERNANDO

PERTENECE AL DISTRITO



1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC
2014	2024	2034

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 22-AGO-2008

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa.
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior.
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2541453

EJ BIY 457

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:06/01/2026

CONTRIBUYENTE	C.C. 80795258	DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 114 16 54 Teléfonos: 4774570

Dirección electrónica: diegoreyespedraza@gmail. 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: NO

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 13/07/2015 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8541 - Educación técnica profesional

Actividad 2: 8542 - Educación tecnológica

Actividad 3:

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) DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA identificado (a) con Cedula Ciudadania No. 80795258, afiliado (a) independiente a la EPS Compensar, ha cancelado los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, hasta Diciembre de 2025. A la fecha se encuentra en estado Activo.

A continuación se relacionan los últimos aportes realizados, entre el 2025/01/01 hasta el 2025/12/31.

Número de Planilla	Fecha de Pago	Periodo de cotización	Valor IBC	Valor Pagado
92191325	20251209	202512	$ 806.650	$ 100,900
91988506	20251202	202511	$ 1.840.000	$ 230,000
90908130	20251028	202510	$ 1.472.500	$ 184,100
90192828	20251008	202509	$ 1.840.000	$ 230,000
89776094	20250911	202508	$ 1.840.000	$ 230,000
88912825	20250811	202507	$ 1.840.000	$ 230,000
87709795	20250626	202506	$ 1.840.000	$ 230,000
86917963	20250528	202505	$ 1.840.000	$ 230,000
86101042	20250428	202504	$ 1.840.500	$ 230,100
85265918	20250326	202503	$ 1.840.500	$ 230,100
84533003	20250228	202502	$ 1.043.900	$ 130,500

Es importante tener en cuenta que para el reconocimiento económico de Incapacidades, Licencias de Maternidad y Paternidad se aplican las normas establecidas en su momento, entre otras las siguientes:

Para la liquidación de las licencias de maternidad y Paternidad, se realiza la verificación de las cotizaciones, las cuales se deben realizar teniendo en cuenta la fecha máxima de pago según los dos últimos dígitos del documento del aportante, según lo contemplado en el decreto 1990 del diciembre de 2016, donde se establecen los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales. Cuando la cotización se realiza de manera extemporánea no es procedente el reconocimiento económico según lo contemplado en el “Decreto1427 de julio de 2022: "Habrá lugar al reconocimiento de la licencia de siempre y cuando el pago de la

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

totalidad de las cotizaciones correspondientes al periodo de gestación se haya realizado máximo en la fecha límite de pago del periodo de cotización en el que inicia la licencia junto con sus intereses de mora, cuando haya lugar".

Se expide el presente certificado a solicitud del (la) interesado(a), en Bogotá a los 6 dias del mes de Enero de 2.026

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en nuestra Línea (601) 4441234.

Cordialmente,

COMPENSAR EPS.

Elaboró: TRANSACCIONES EN LINEA

CER-CAR {Consecutivo}

Vigilado Supersalud

Vigilado Supersubsidio

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **REYES PEDRAZA DIEGO FERNANDO** identificado(a) con **CC** número **80.795.258** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 04 de agosto de 2009 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

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

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 06 de enero de 2026.

Cordialmente,

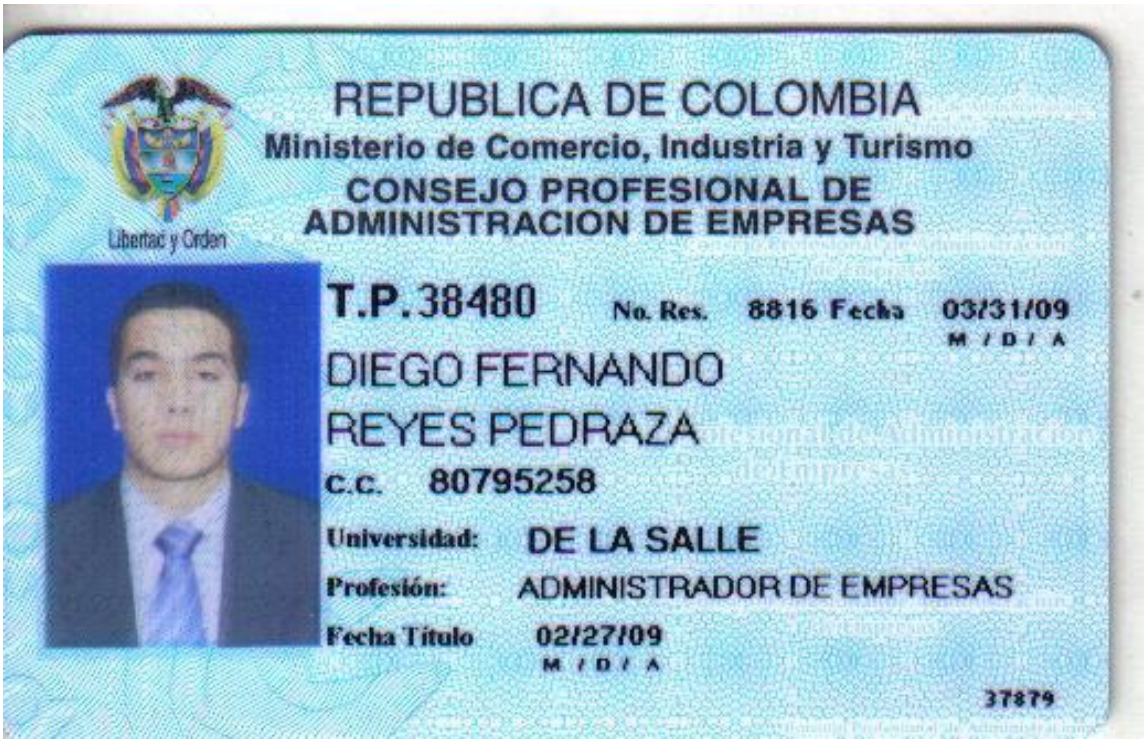


Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/**

Profesional en Administración de empresas con tarjeta profesional número 38480, emitida por el Consejo profesional de Administración de Empresas/ Ministerio de Comercio Industria y Turismo.



Profesional en Contaduría Pública con tarjeta profesional número **216096-T**, emitida por la Junta Central de Contadores. Ministerio de Comercio Industria y Turismo.



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 38480 otorgada a DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA, con la cédula de ciudadanía No. 80795258, se encuentra vigente.

Que DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 38480 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8816 del 31 de Marzo de 2009.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el siete (07) de Enero de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 07-01-2026 10:53:58 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 316944

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

316944-80795258-CP

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9009053786E1100C

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 80795258 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 216096-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 287873088

PIB
11:07:24

Bogotá DC, 07 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) DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80795258:

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 miércoles 07 de enero de 2026, a las 11:04:35, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80795258
Código de Verificación	807952582601071104 35

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: CCD

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:09:36 AM horas del 07/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **80795258**
Apellidos y Nombres: **REYES PEDRAZA DIEGO FERNANDO**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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. 07 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):

El (la) suscrito(a) Diego Fernando Reyes Pedraza identificado con C.C. No. 80795258 expedida en Bogotá D.C, 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:
Diego Fernando Reyes Pedraza
C.C. 80795258

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, 07/01/2026 11:11:39 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **80795258** y Nombre: **DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA.**

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. **131942911** . 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 80795258 **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 07/01/2026 11:01 AM

Código Verificación: **JG7YVFD8UR**

Válida hasta: **07/04/2026**

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:

Diego Fernando Reyes Pedraza

C.C 80.795.258

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 07 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76838820000

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 el señor DIEGO FERNANDO REYES PEDRAZA identificado con Cédula de Ciudadanía 80795258, se inscribió en nuestro servicio el día 24/06/2009.

El presente certificado se genera el día 07/01/2026, 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 Gomez 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:	Diego Fernando Reyes Pedraza
Cargo:	Instructor formación para el trabajo
Dependencia	11-9404
Correo:	diegoreyespedraza@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 08 del mes de enero de 2026.

PARTE REVELADORA – SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
Nombre: Viviana Gomez Vargas
Cargo: Subdirectora (E)
Correo: vgomezv@sena.edu.co
Teléfono: +(57) 601 5461500
Firma: Firmado digitalmente por Viviana Gomez Vargas Fecha: 2026.01.19 20:34:16 -05'00'

PARTE RECEPTORA - **CONTRATISTA**
Nombre Contratista: Diego Fernando Reyes Pedraza
Cédula de Ciudadanía: 80795258
Correo: diegoreyespedraza@gmail.com
Teléfono: 3143392370

Firma: 