
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.026.554.907
CELI VELASQUEZ
APELLIDOS
DIANA YOANA
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 24-MAR-1987
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.50
ESTATURA
B+
G.S. RH
F
SEXO
18-OCT-2005 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
INDICE DERECHO
P-1500114-47143821-F-1026554907-20051207
07125 05341A 02 202785181



DIANA YOANA CELI VELÁSQUEZ

Carrera 12 Este N 37-39 Sur
Nueva España, San Cristóbal Sur
3206355132 **/** 3046439757
dianis.yo@hotmail.com

PERFIL

Licenciada en Educación Preescolar, Especialista en Lúdica Educativa con experiencia en docencia en primera infancia, desarrollo de habilidades en niños y niñas en cada una de sus dimensiones, encuentros formativos con padres de familia, planeación e implementación de propuesta pedagógica para la ejecución del proyecto educativo, elaboración de observadores, actas e informes y gestión documental, con competencias como: comunicación asertiva, mejoramiento continuo, adaptabilidad, planificación y organización.

EXPERIENCIA LABORAL

Jardín Infantil Fundación Pepaso
Docente Titular
Del 25 de febrero al 24 de junio 2016
Del 7 de marzo al 31 de marzo de 2017
Del 25 de enero al 29 de junio de 2018
Del 21 de agosto al 14 de diciembre de 2018
Del 15 de mayo al 22 de junio de 2020
Del 01 de abril al 31 de marzo 2021
Del 28 de junio al 10 de diciembre de 2021
Del 18 de enero al 06 de junio de 2022
Del 04 de octubre al 07 de diciembre de 2022
Del 26 de enero al 05 de diciembre 2023
Del 17 de enero al 30 de abril 2024
Del 17 de mayo al 06 de diciembre de 2024

FUNCIONES: Docente titular, manejando procesos pedagógicos con los niños, manejando grupos de niños y niñas de la primera infancia, brindando un acompañamiento de manera integral. Planear experiencias pedagógicas centradas en las dimensiones del desarrollo infantil desde lo social, cognitivo, corporal,

comunicativo y artístico. Adecuar diferentes espacios de exploración de los niños y las niñas para que interactúen con el medio, valorar diferentes experiencias pedagógicas teniendo en cuenta el desarrollo individual de cada niño y niña.

LOGROS: Manejo de grupo, elaboración de planeadores, apoyo en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.

Jardín Infantil Fundación Pepaso
Auxiliar pedagógica
Junio 28 del 2016 – diciembre 16 del 2024
FUNCIONES: Auxiliar pedagógica apoyando procesos pedagógicos con los niños y las niñas, momentos de alimentación, horas del sueño, hora del aseo personal, desplazamiento dentro y fuera del jardín y actividades extras que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el desarrollo del proyecto pedagógico del jardín Infantil
LOGROS: Apoyo al equipo pedagógico, apoyo y fortalecimiento proceso pedagógico, elaboración de planeadores, apoyo en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional.

Corporación futura para la niñez
Formadora escuelas y colegios
Febrero 20 2015 – 31 diciembre 2015
FUNCIONES: Agente educativa encargada de planear actividades para llevar a cabo la cultura Metro en diferentes Instituciones de la ciudad de Medellín. Llevar a cabo con los estudiantes desde preescolar hasta 11 un mensaje acorde a la edad sobre la historia de la ciudad a partir de actividades lúdicas. Llevar semanalmente un registro fotográfico y descriptivo de las diferentes experiencias pedagógicas vividas en las Instituciones Educativas.
LOGROS: Planeación de actividades pedagógicas acorde a las edades de los estudiantes, planificación de actividades trabajo en equipo, afianzamiento en el campo educativo en los diferentes ambientes e interacción con los docentes.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Especialista en lúdica educativa
Fundación universitaria Juan de Castellanos
30 de septiembre de 2017

Licenciada en educación preescolar
Fundación universitaria Luis Amigó
11 de diciembre de 2015

Bachiller Académico
Institución Educativa Distrital Altamira Sur Oriental
4 de diciembre de 2006

OTROS ESTUDIOS

Primeros auxilios con énfasis en primera infancia
Servicio Nacional de Aprendizaje Sena
12 de mayo de 2023

Lactancia materna y alimentación infantil saludable
Secretaría distrital de integración social
31 de mayo de 2023

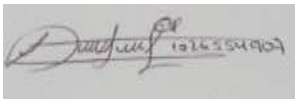
Pedagogía humana
Servicio Nacional de Aprendizaje Sena
9 de septiembre de 2020

Taller de apoyo selección para el éxito
Educación Futuro (formación para el trabajo)
1 de febrero de 2020

Prevención y detección de abuso sexual Infantil
Secretaría Distrital de Integración Social
3 de mayo de 2019

Pedagógicas para el siglo XXI
Fundación Universitaria Luis Amigó
28 de noviembre de 2015

Referencias y certificados serán entregados a solicitud.



DIANA YOANA CELI VELASQUEZ

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

DIANA YOANA CELI VELASQUEZ, identificada con cédula de ciudadanía número **1.026.554.907** expedida en Bogotá, estuvo vinculada en nuestra institución como PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA de los Jardines Infantiles Semillitas de Amor en la Localidad de Ciudad Bolívar, Fundación Pepaso de la Localidad de Kennedy y San Bernardino de la Localidad de Bosa, durante la ejecución de diferentes Convenios de Asociación, suscritos entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Pepaso, mediante los siguientes contratos:

Contrato de trabajo a termino fijo inferior a un año.

- Del 01 de abril al 15 de diciembre de 2017.
- Del 21 de enero al 13 de diciembre de 2019.
- Del 03 de marzo al 30 de marzo de 2020.

Contratos por prestación de servicios:

- Del 25 de febrero al 24 de junio de 2016
- Del 07 de marzo al 31 de marzo de 2017
- Del 25 de enero al 29 de junio de 2018
- Del 21 de agosto al 14 de diciembre de 2018
- Del 15 de mayo al 22 de junio de 2020.
- Del 01 de abril al 31 de marzo de 2021
- Del 28 de junio al 10 de diciembre de 2021.
- Del 18 de enero al 06 de junio de 2022.
- Del 04 de octubre al 07 de diciembre de 2022.
- Del 26 de enero al 05 de diciembre de 2023.
- Del 17 de enero al 30 de abril de 2024.
- Del 17 de mayo al 06 de diciembre de 2024.

Desempeñando las siguientes funciones:

Obligaciones específicas: Componente Proceso Pedagógico:

1. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (fisca y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.
2. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato violencias o

conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas y adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos Contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales - .

3. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus actividades.
4. Garantizar la información oportuna, suficiente, permanente y relevante acerca de las características, necesarias de desarrollo y potencialidades de los niños y las niñas a los cuales se presta el servicio de manera que aquella sea la base para el diseño y la planeación de las practicas pedagógicas, así como el seguimiento a los avances en cada una de las áreas de desarrollo del niño o la niña, la cual debe estar registrada mensualmente en el observador y/o en el instrumento establecido para tal efecto según los lineamientos de la Subdirección para la Infancia.
5. Mantener actualizada, durante la permanencia del niño o la niña en el Jardín, la Guía de Observación establecida por la Subdirección para la infancia.
6. Asesorar, orientar y realizar el seguimiento a las familias para garantizar la condición de aseguramiento en salud, el cumplimiento del esquema de vacunación de acuerdo con la edad y la gestión del registro civil de nacimiento de los niños y niñas participantes del servicio.
7. Dar a conocer a la SDIS de forma inmediata a través de la Coordinación del Jardín Infantil, cualquier información que se tenga sobre situaciones de violencia, abuso o explotación que afecte a los niños y niñas participantes del Jardín, implementando la ruta que para la atención de estos casos tiene prevista el Distrito.
8. Hacer buen uso de la dotación y materiales didácticos en desarrollo de las actividades pedagógicas.
9. Asistir y participar en las jornadas que desarrollan una vez por mes, para cada jardín, de acuerdo a la programación establecida por la Subdirección para la Infancia de la SDIS.
10. Aplicar los procesos establecidos en las jornadas pedagógicas, en las actividades y acciones que se desarrollen en el interior del jardín en las que se involucran todos los participantes del servicio.
11. Diseñar e implementar un proceso de trabajo con las familias que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en las acciones que contribuyan en el proceso de desarrollo y cuidado de los niños y niñas en el Jardín Infantil Cofinanciado, que se apoye en el proceso de formación a familias diseñado y

ejecutado por la Subdirección para la Infancia.

12. Aplicar el proyecto pedagógico que avaló el equipo pedagógico de la SDIS.
13. Acompañar el proceso de transición de los niños y niñas de pre – jardín a jardín y de jardín a grado cero, que garanticen la implementación de lo dispuesto en la Resolución que cada año emite la Secretaria Distrital de Educación sobre el particular.
14. Contar con mecanismos de planeación que permitan evidenciar la organización de las practicas pedagógicas.
15. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas que atiendan los lineamientos establecidos para la atención diferencial de niños y niñas en condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado y niños y niñas pertenecientes a grupos étnicos.
16. Documentar y soportar, con evidencias físicas, las practicas pedagógicas que se desarrollan al interior del Jardín Infantil Cofinanciado.
17. Informar oportunamente al interventor y/o supervisor del Convenio, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la realización de salidas pedagógicas, de acuerdo con el protocolo definido por la Subdirección para la Infancia.
18. Entregar como mínimo cuatro (04) veces al año, informes escritos a los padres, madres o cuidadores que den cuenta del proceso de desarrollo de los niños y niñas participantes del servicio.
19. Asistir a las reuniones de inducción al servicio que programe la SDIS, dirigida a los Jardines Infantiles Cofinanciados.
20. Garantizar el manejo responsable de la información referida a los niños, niñas y sus familias, de acuerdo con lo establecido en el Art. 33 del Código de la Infancia y la Adolescencia.

Obligaciones Generales: Manual de Funciones.

1. Propiciar espacios lúdicos, pedagógicos y psicoafectivos donde los niños y las niñas del Jardín Infantil se conviertan en artífices de su propio proyecto de aprendizaje.
2. Potenciar en los niños y las niñas habilidades y destrezas que contribuyan de manera armónica e integral a su desarrollo infantil, convirtiéndose en sujetos activos de derecho.

Obligaciones Específicas: Manual de Funciones.

1. Generar estrategias de calidez y afecto en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
2. Participar en el proceso de llegada y salida de los niños y niñas que asisten al Jardín infantil, con el ánimo de revisar: Presentación del carnet, presentación personal, estado físico, estado de salud y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.

3. Responder en el proceso de salida de los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil en su: integridad física, presentación personal, estado de salud, y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.
4. Informar a la Coordinadora cuando por cualquier motivo, pasada una hora después del horario de salida de los niños y niñas, estos no hayan sido recogidos por los padres de familia, a fin de seguir con el protocolo establecido por la SDIS.
5. Velar por el bienestar general de los niños y niñas del Jardín Infantil, potenciando un desarrollo armónico integral.
6. Planear, ejecutar y revisar semanalmente las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del proyecto pedagógico del Jardín Infantil. Estas quedaran registradas de forma ordenada en el planeador.
7. Observar diariamente a los niños y las niñas del Jardín Infantil, en sus distintas dimensiones del desarrollo, registrando lo positivo antes que lo negativo en el observador del niño o niña, mínimo una vez al mes.
8. Orientar y responsabilizarse de todas las actividades cotidianas que se realizan en el Jardín Infantil con los niños y las niñas y que requieren de su presencia permanente como encargado (a) del nivel que atiende.
9. Utilizar de manera oportuna y pertinente el cuaderno viajero, buzón u otros instrumentos como herramientas de comunicación con los padres de familia.
10. Concientizar y practicar con los niños y las niñas pertenecientes al Jardín Infantil, sobre la importancia de desarrollar estilos de vida saludables, en: alimentación, nutrición, higiene y salubridad, autocuidado y conservación del medio ambiente.
11. Apoyar a la Coordinadora en el proceso de toma de talla y peso de los niños y niñas del Jardín Infantil, diligenciando los respectivos formatos.
12. Colaborar con el suministro del suplemento de micronutrientes a los niños y las niñas del Jardín Infantil cuando sea necesario y cumpliendo los protocolos establecidos para ello.
13. Promover a la hora del sueño de los niños y niñas del Jardín Infantil, espacios de tranquilidad y armonía a fin de hacer de este momento un espacio agradable y cálido para ellos.
14. Construir colectivamente con el Coordinador Administrativo la realización del informe trimestral donde se evidencien los avances de los niños y las niñas, con destino a ser entregado a los padres de familia.
15. Asistir a las reuniones y capacitaciones que le sean asignadas por el Coordinador Administrativo y socializarlas con el equipo de trabajo y padres de familia en el momento acordado a fin de replicar lo aprendido.
16. Promover y participar de las salidas a parques, granjas y otros espacios recreativos como una actividad con sentido pedagógico para los niños y niñas del Jardín Infantil, siguiendo para ello los protocolos establecidos

17. Mantener en óptimas condiciones de orden y aseo su salón de clase.
18. Atender con respeto y calidez a los padres de familia que lo necesiten, esto se debe realizar en los horarios establecidos.
19. Colaborar con el resto del equipo de trabajo en actividades que permitan fortalecer el proceso pedagógico que desarrolla el Jardín Infantil.
20. Prestar apoyo a la Coordinadora cuando el Jardín Infantil cuente con servicio de ruta.
21. Participar en jornadas liberadas y pedagógicas del Jardín Infantil y comité ampliado cuando se lo delegue la Coordinadora del Jardín.
22. Suministrar la información solicitada de manera oportuna a la Fundación y a las entidades autorizadas por la misma.
23. Realizar cualquier otra tarea afín, que le sea asignada.
24. Cumplir a cabalidad con las normas establecidas por la Fundación.
25. Abstenerse de hablar por celular en horas laborales a no ser que sea estrictamente necesario, así como también evitar chatear, escribir por WhatsApp, redes sociales y demás instrumentos informáticos que perjudiquen el buen desempeño de su labor.
26. Responder por los elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus funciones y velar por el buen uso de los archivos que se encuentren en la Fundación.
27. Asegurar la confidencialidad de la información que tiene bajo su responsabilidad.
28. Conocer e implementar el Proyecto Educativo Institucional.
29. Velar en todo momento por el buen nombre de la Fundación.

Durante el tiempo de servicio se destacó por ser una persona honesta, responsable y cumplidora de su deber.

Se expide en Bogotá por solicitud de la interesada, a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

LUZ DARY BUENO CARVAJAL
C.C 51.707.142 de Bogotá
Representante Legal
www.fundacionpepaso.org

estado físico, estado de salud y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.

3. Apoyar en la planeación, ejecución y revisión semanal de las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del proyecto pedagógico del Jardín infantil.
4. Apoyar a las maestras en momentos tales como: Hora de alimento, hora del sueño, hora de idas al baño, hora del aseo personal, en desplazamiento dentro y fuera del jardín, y actividades extras que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el desarrollo del proyecto pedagógico del Jardín Infantil.
5. Apoyar a la Coordinadora en el proceso de toma de peso y talla de los niños y niñas del Jardín Infantil, diligenciando los respectivos formatos.
6. Apoyar a las maestras en el proceso de concientización de los niños y niñas pertenecientes al Jardín Infantil sobre la importancia de desarrollar estilos de vida saludable, en: alimentación, nutrición, higiene y salubridad, autocuidado y preservación del medio ambiente.
7. Apoyar en el suministro del suplemento con micronutrientes a los niños y las niñas del Jardín Infantil cuando sea necesario cumpliendo con los protocolos establecidos para ello.
8. Reemplazar temporalmente a las maestras que se ausente, asumiendo el nivel como propio y desarrollando las actividades programadas para este.
9. Apoyar al equipo pedagógico del Jardín Infantil en el suministro de los materiales didácticos que se requieren para la realización de las actividades cotidianas, velando por su buen uso, recibiéndolo al final y ubicándolo en el sitio correspondiente.
10. Apoyar en la revisión periódica del inventario del material didáctico e informar a la Coordinadora de la carencia de los mismos con el fin de hacer el pedido a la sede administrativa.
11. Apoyar, recibir, almacenar y responder por el material didáctico procedente de la sede administrativa, afín de distribuirlo en el momento preciso a las maestras para el desarrollo de las actividades inherentes al proyecto pedagógico del Jardín Infantil.
12. Asistir a las capacitaciones y reuniones que le delegue al Coordinadora del Jardín.
13. Apoyar a las maestras en el orden y aseo de los espacios requeridos para el desarrollo de las actividades cotidianas realizadas con los niños y las niñas del Jardín Infantil.
14. Participar en las jornadas liberadas y pedagógicas del Jardín Infantil.
15. Suministrar la Información solicitada de manera oportuna a la Fundación y a las entidades autorizadas por la misma.
16. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
17. Llevar a cabo de forma satisfactoria los compromisos adquiridos con los diferentes entes de la Fundación.

18. Abstenerse de hablar por celular en horas laborales a no ser que sea estrictamente necesario, así como también evitar chatear, escribir por WhatsApp, redes sociales y demás instrumentos informáticos que perjudiquen el buen desempeño de su labor.
19. Responder por los elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus funciones y velar por el buen uso de los archivos que se encuentren en la Fundación.
20. Asegurar la confidencialidad de la información que tiene bajo su responsabilidad.
21. Velar en todo momento por el buen nombre de la Fundación.

Durante el tiempo de servicio se destacó por ser una persona honesta, responsable y cumplidora de su deber.

Se expide en Bogotá por solicitud de la interesada, a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

LUZ DARY BUENO CARVAJAL
C.C 51.707.142 de Bogotá
Representante Legal
www.fundacionpepaso.org

Juan D Castellanos

Fundación Universitaria

Personería Jurídica: RES. 2085 de 1987 del MEN
RES. 1904 del MEN, 5 de Agosto de 2002

"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

Confiere el título de:

Especialista en Lúdica Educativa

A

Diana Yoana Celi Velásquez

C. C. Nº 1.026.554.907 de Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la ley y los reglamentos

En testimonio de ello le otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de:
Tunja - Boyacá
30 de septiembre de 2017

RECTORIA TUNJA

Rector

Decano de la Facultad

VICE-RECTOR ACADEMICO

Vicerrector Académico

SECRETARIA GENERAL

Secretaria General

Libro de Registro Nº 46 Folio Nº 279 Diploma Nº 26147

Código SNIES: 10508

Juan Ð Castellanos
Fundación Universitaria
Personería Jurídica: RES. 2085 de 1987 del MEN
RES. 1904 del MEN, 5 de Agosto de 2002
NIT: 800.057.330-3
Vigilada MINEDUCACIÓN

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

1435

En la ciudad de Bogotá, Cundinamarca, Colombia, el treinta (30) de septiembre de dos mil diecisiete (2017), se llevó a cabo el Acto Público de Graduación, en el cual la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, previo juramento reglamentario, confirió el título de

ESPECIALISTA EN LÚDICA EDUCATIVA

A, Diana Yoana Celi Velasquez, identificada con cédula de ciudadanía 1.026.554.907 de Bogotá D.C, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias reglamentarias y las normas legales, por lo cual se le otorga el diploma 26147, registrado en libro 46, folio 279, número 27712. El Programa de Especialización en Lúdica Educativa, está aprobado por el Honorable Consejo Superior de la Fundación Universitaria Juan de Castellanos, mediante Acuerdo 073 del dieciocho (18) de septiembre de mil novecientos noventa y siete (1997) y Registrado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior "SNIES", Con Registro Calificado, bajo código 10508. En fe de lo anterior la presente Acta General de Grado, se firma en Tunja, hoy treinta (30) de septiembre de dos mil diecisiete (2017). Firmado por el Padre Luis Enrique Pérez Ojeda, Rector y Representante Legal; Padre Oswaldo Martínez Mendoza, Vicerrector Académico; Padre José Carvajal Sánchez, Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades y Rosa Prescelia Ayala Becerra, Secretaria General. La presente Acta Individual de Grado se firma en Tunja, el treinta (30) de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN DE CASTELLANOS
SECRETARIA GENERAL

Secretaria General

REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

Personería Jurídica según Resolución No. 17701 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE:

DIANA YOANA CELI VELASQUEZ

Documento de identidad 1026554907

Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de

LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR

Para constancia se firma en Medellín, el 11 de diciembre de 2015
y se refrenda con las siguientes firmas

Padre José Wilmar Sánchez Duque
Rector General

Francisco Javier Acosta Olaya
Secretario General

Registro Fundación Universitaria Luis Amigó
Libro 24-P Folio 549 Registro 30053
Fecha: 11 de diciembre de 2015

Gladis Elena Gallo Gómez
Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

ACTA DE GRADO No 1777

PROGRAMA:	LICENCIATURA EN EDUCACION PREESCOLAR
APROBACIÓN DEL PROGRAMA:	Registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES con código 4438
FECHA:	11 de diciembre de 2015
LUGAR:	AUDITORIO SANTA RITA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

La Fundación Universitaria Luis Amigó, con personería Jurídica No. 17701 del 9 de noviembre de 1984, del Ministerio de Educación Nacional de Colombia, previo cumplimiento por parte del graduando de todos los requisitos exigidos, confiere el título de

LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR

A

DIANA YOANA CELI VELASQUEZ

Documento de identidad 1026554907

El Señor Rector General tomó al graduando el siguiente juramento:

"¿JURA ANTE DIOS Y PROMETE A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE LA REPÚBLICA, PRACTICAR LA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ÉTICA Y LA MORAL CRISTIANA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL LOGRO, LA LIBERTAD, LA JUSTICIA Y LA DIGNIDAD HUMANA; Y TRABAJAR POR EL DESARROLLO Y PROGRESO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ?"

A lo cual el graduando respondió: SI, JURO

El Señor Rector General agregó: SI ASÍ LO HICIERE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA SE LO DEMANDEN.

Finalmente, se leyó la presente acta y se suscribió por:

Padre José Wilmar Sánchez Duque
Rector General

RECTORÍA GENERAL

Francisco Javier Acosta Gómez
Secretario General

SECRETARÍA GENERAL

Registro Fundación Universitaria Luis Amigó
Libro 24-P Folio 549 Registro 30053
11 de diciembre de 2015

Gladis Elena Gallo Gómez
Jefe Departamento de Admisiones y Registro Académico

REGISTRO ACADÉMICO

© uami.mas - Versión: 2015a

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre la

Institución Educativa Distrital Altamira Sur Oriental

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.
según Resolución No. 2398 del 14 de Agosto de 2002

Confiere a :

Diana Yoana Celi Velásquez

C.C. 1.026.554.907

el Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes

Clara Denis Cabrera Ahumada
Rectora

Carlos Eduardo Espejo
Secretario

I. E. D. ALTAMIRA S. O.

Registro Interno

Libro No. 005 Folio 25

Dado en Bogotá, D.C. a 4 de Diciembre de 2006

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 del Gobierno Nacional.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL
ALTAMIRA SUR ORIENTAL
CALLE 42A SUR No. 12 A- 27 ESTE
TELEFONO: 2068596
BOGOTÁ, D.C.

Inscripción DANE. 11100114161 **NIT. 830110336-2**

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los cuatro (04) día del mes de Diciembre del año dos mil seis (2006), se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rectora y Secretario en la Rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL ALTAMIRA SUR ORIENTAL. Institución aprobada Hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO; según Resolución No. 2398 del 14 de Agosto de 2002.
Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO; al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Diana Yoana Celi Velásquez
C.C. 1.026.554.907

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 004 del 4 de Diciembre de 2006, consta de 117 alumnos; comienza con el nombre de JONATHAN DAVID ACEVEDO VARGAS y cierra con el nombre de JULIAN DAVID VENTERO MARTINEZ Firmada por **CLARA DENIS CABRERA AHUMADA** (Rectora) y **CARLOS EDUARDO ESPEJO** (Secretario).

Dada en Bogotá, D.C., a los cuatro (04) día del mes de Diciembre del año dos mil seis (2006),

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994; del Gobierno Nacional.

CLARA DENIS CABRERA AHUMADA
Rectora
C.C. 51.901.702 de Bogotá

CARLOS EDUARDO ESPEJO
Secretario
C.C. 79.811.346 de Bogotá

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:24:29 PM horas del 02/02/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1026554907**
Apellidos y Nombres: **CELI VELASQUEZ DIANA YOANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de febrero de 2026, a las 12:34:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1026554907
Código de Verificación	102655490726020212341 4

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 290538457

PIB
12:33:27

Bogotá DC, 02 de febrero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIANA YOANA CELI VELASQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1026554907:

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.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **DIANA YOANA CELI VELASQUEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1026554907** de BOGOTA D.C.

(MIL VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SIETE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

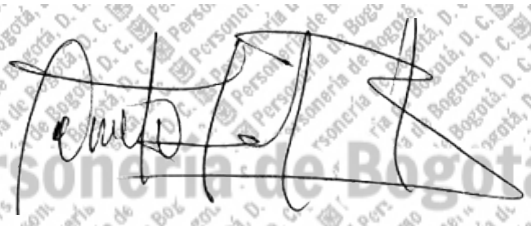
* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

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

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

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

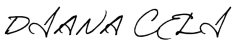
* Certificado expedido sin costo alguno.



VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	Versión: 0

El (La) suscrito(a) DIANA CELI VELASQUEZ identificado (a) con C.C./ C.E./ P.P No.1.026.554.907 expedida(o) en BOGOTA , 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, a la Fundación Social Castillo San Lucas, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente. Así mismo, declaro que he sido informado(a) de forma clara, suficiente y conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales. “Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la Secretaría Distrital de Integración Social no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.” Se suscribe en la ciudad de Bogotá, el día (02) de Febrero de 2026 .

Firma 

Nombre DIANA CELI

Cédula 1026554907

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:35:24 horas del 02/02/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1026554907,** Apellidos y Nombres **CELI VELASQUEZ DIANA YOANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS** , con NIT **900119083-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DIANA YOANA CELI VELASQUEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1026554907

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Soacha. a los doce (12) dias del mes de mayo de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



FREDY VELEZ NIÑO
Subdirector (E)
CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

89223267 - 12/05/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9232002724490CC1026554907C.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RECONOCE QUE:

Diana Yoana Celi Velasquez

C.C 1026554907
JC Semillitas de Amor – Localidad Ciudad Bolívar

Asistió al ciclo de cualificación en Lactancia Materna y Alimentación Infantil Saludable de forma presencial con una intensidad de 12 horas teórico-prácticas

CRISTINA VENEGAS FAJARDO
Subdirectora para la Infancia

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 31 días del mes de mayo de 2023

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DIANA YOANA CELI VELASQUEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1026554907

Cursó y aprobó la acción de Formación

PEDAGOGIA HUMANA.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Espinal. a los nueve (9) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
Subdirector
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

69287798 - 09/09/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123002161690CC1026554907C.

187889

EDUCACIÓN FUTURO
Formación para el Trabajo
Aprobación Oficial SED 5518/2004 - 1559/2006 - 13-0147/2010 - 13-0148/2010

compensar

Educación Futuro, Formación para el Trabajo
y Agencia de Colocación de Empleo de Compensar

Certifican que:

DIANA YOANA CELI VELÁSQUEZ

C.C. No. 1026554907

Asistió al Taller de Apoyo:

Selección para el Éxito

Con una intensidad total de ocho (8) horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogotá D.C., a los uno (01) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020)

Dirección General

Dirección Académica

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

La Secretaría Distrital de Integración Social

CERTIFICA QUE:

DIANA YOANA CELI VELASQUEZ
C.C. 1.026.554.907

Participó en la Escuela de Formación del Consejo Distrital de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar, Violencias y Explotación Sexual con énfasis en *Prevención y Detección de Abuso Sexual Infantil* dirigida a los agentes educativos de los Jardines Infantiles de la SDIS, realizado entre el 29 de marzo al 3 de mayo de 2019, con una intensidad de veinte (20) horas.

Esta certificación se expide en Bogotá D.C a los tres (03) días del mes de mayo de 2019.

MARIA ANDREA SILVA MARTÍNEZ
Subdirectora para la Familia

JULIANA SALAZAR RESTREPO
Subdirectora para la Infancia

Familias

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

Personería Jurídica según resolución No. 17701 de 1964 del Ministerio de Educación Nacional

Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad

Hace constar que:

DIANA YOANA CELI VELASQUEZ

Con documento No. 1026554907

Participó en el:

ENCUENTRO DE GRADUADOS "PEDAGOGIAS PARA EL SIGLO XXI: DEBATES EN TORNO A LA FORMACION DEL SUJETO CONTEMPORANEO"

Orientado por el/la Facultad de Educacion
Realizado en Medellin el 28 de noviembre del 2015, con una intensidad horaria de tres(3) horas
Para constancia se firma en Medellin a los 28 días del mes de diciembre de 2015

ARCANGELINA CORREA ISAZA
DIRECTORA DE EXTENSIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

GLADIS ELENA GALLO GÓMEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO ACADÉMICO

Fundación Universitaria Luis Amigó
Libro 1-EN Folio 947 Registro 26156
Fecha: 2 de diciembre de 2015

© uenLinea - Versión: 2015a

TIC

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 1026554907 **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 21/01/2026 02:12 PM

Código Verificación: **QT1BMN7HF9**

Válida hasta: **21/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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, 02/02/2026 12:53:53 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1026554907** y Nombre: **DIANA YOANA CELI VELASQUEZ.**

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. **134021776** . 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14562814827

(415)7707212489984(8020) 000001456281482 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico
1026554907	8	32	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1026554907

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CELI	VELASQUEZ	DIANA	YOANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CR 88 C 62 09

42. Correo electrónico: dianis.yo@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7471194	3206355132

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
8299	2014/02/03	8511	2016/02/24				3222	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [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: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 21-01-2026 11:42:31AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO