



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: DE-FO-040
NOMBRE:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBIDO USO DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS (ÁREAS INTERNAS, EMBAJADAS, CONSULADOS Y MISIONES PERMANENTES)	Página 1 de 5

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBIDO USO DE LA INFORMACIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	Juan David Gutiérrez Quijano ✓
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN SUSCRIBIRÁ EL ACUERDO	N/A
TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NIT: _____ Cédula de ciudadanía: <u>1057605196</u> Pasaporte (aplica para extranjeros): _____ Cédula de extranjería: _____ Permiso especial de Permanencia: _____
CONTRATO	Año de la contratación: <u>2026</u> ✓, en suscrito con: <i>Indique con una X la entidad con la que suscribió el contrato</i> Ministerio de Relaciones Exteriores (NIT. 899.999.042): _____ Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores (NIT. 860.511.071): <u>X</u>
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales jurídicos en todos los temas relacionados con la actividad contractual en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual y demás temas a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos para el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio ✓
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026 ✓

En mi calidad de contratista, suscribo el presente ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD debido a que, para el cumplimiento del objeto contractual y cuando sea procedente, el MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO (en adelante el MINISTERIO) me suministrará y dará acceso a información pública incluso de carácter privada, semiprivada, sensible, clasificada y/o reservada. En consecuencia, sobre tal información guardaré la reserva y confidencialidad que exige esta información, en relación a los asuntos y actividades que me sean asignadas; igualmente, me comprometo a no hacer uso personal de cualquier información que haya conocido con ocasión del ejercicio de mis actividades, con independencia del medio en el cual se encuentre soportada (papel, CD, medio audiovisual, disco óptico, documento microfilmado, medio electrónico, o digital, etc.), por el tiempo que la Ley disponga para la preservación de la



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FÓRMATO	CÓDIGO: DE-FO-040
NOMBRE:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBIDO USO DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS (ÁREAS INTERNAS, EMBAJADAS, CONSULADOS Y MISIONES PERMANENTES)	Página 2 de 5

información clasificada o reservada y abstenerme de usar, almacenar o distribuir aquellos documentos o material que, por su clasificación de seguridad y alta confidencialidad, no me hayan sido autorizado(a)s.

Por lo anterior, el presente acuerdo de confidencialidad y debido uso de la información se regirá e interpretará por las normas previstas en la Constitución Política de 1991, la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales, Ley 1712 de 2014 "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional" y demás normas concordantes y vigentes; por consiguiente, en mi calidad de CONTRATISTA, entiendo y acepto que:

PRIMERO. OBJETO. *El presente Acuerdo de Confidencialidad tiene por objeto definir, mantener y garantizar las obligaciones de confidencialidad y reserva absoluta del CONTRATISTA en relación con la información calificada como confidencial, clasificada o reservada que reciba, recaude, produzca o a la que tenga acceso por cualquier medio durante la ejecución del Contrato.*

De este modo, en mi calidad de CONTRATISTA, me obligo a no divulgar directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna persona, la información confidencial, clasificada o reservada perteneciente al MINISTERIO, así como también, a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros. De igual forma, adoptaré todas las medidas de seguridad de la información necesarias para su protección y manejo confidencial, medidas que serán informadas oportunamente por el MINISTERIO.

SEGUNDO. DEFINICIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, CLASIFICADA O RESERVADA. *Para los efectos del presente Acuerdo de Confidencialidad, se entiende por información confidencial aquella a la cual tenga acceso el CONTRATISTA, directamente o a través de los servidores del MINISTERIO, que no esté a disposición del público, bien sea entregada por escrito, en medios magnéticos u otros idóneos para su transmisión, o que sea obtenida o conocida directamente por él/ella, con ocasión del Contrato suscrito con el MINISTERIO.*

Adicional a lo anterior, tendrán también el carácter clasificado o reservado toda aquella información a la que el Ministerio o la ley le dé tal calificación. En caso de duda, debe darse el tratamiento de información confidencial.

TECERO. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. *Me obligo a:*

- 1. Proteger y preservar la información confidencial, clasificada o reservada, sea verbal, escrita, visual, tangible, intangible o que por cualquier otro medio reciba, recaude o produzca, siendo legítima poseedora de la misma el Ministerio, restringiendo su uso sólo para ejecutar el objeto del Contrato.*
- 2. No divulgar directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna persona, la información confidencial, clasificada o reservada perteneciente al MINISTERIO, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.*
- 3. Cumplir con lo dispuesto en los instrumentos, protocolos, directrices, lineamientos, procesos, procedimientos, entre otros, emitidos por el MINISTERIO sobre el manejo, entrega, custodia, preservación, disposición y archivo de la información con que cuente o produzca el MINISTERIO.*



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: DE-FO-040
NOMBRE:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBIDO USO DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS (AREAS INTERNAS, EMBAJADAS, CONSULADOS Y MISIONES PERMANENTES)	Página 3 de 5

4. Adoptar de forma oportuna medidas eficientes para evitar que la información confidencial, clasificada o reservada que reciba, recaude, produzca o a la que tenga acceso por cualquier medio, en desarrollo del Contrato suscrito con el MINISTERIO sea usada, conocida, copiada, difundida o revelada por personas no autorizadas.
5. Informar de manera inmediata y efectiva al Oficial de Seguridad de la Información del Ministerio respecto cualquier acción u omisión de la cual tenga conocimiento, que haya sido o pueda ser realizada para vulnerar la confidencialidad, reserva, integridad o disponibilidad de la información perteneciente al MINISTERIO (incidentes de seguridad de la información).
6. Garantizar la seguridad de la información que se ponga en mi conocimiento, ejerciendo sobre ella diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de cuidado que ponga a disposición del MINISTERIO, todo ello de acuerdo con la Política de Seguridad, Protección y Confidencialidad de la Información del Ministerio.
7. Una vez finalice el vínculo contractual, restituir al supervisor toda la información y recursos tecnológicos que me han sido entregados para la ejecución del Contrato, que contengan todos los archivos que recibí, recaudé o produje durante la ejecución contractual. La evidencia de la entrega será la firma del supervisor que quedará consignada en el formato de paz y salvo. La entrega deberá cumplir con los requisitos establecidos para el efecto por la Dirección de Gestión de Información y Tecnología y por toda dependencia del Ministerio, o Embajada, Consulado y Misión Permanente de Colombia en el Exterior que, en virtud de los compromisos contractuales, haya suministrado información.

CUARTO. NO LICENCIA DE USO NI CESIÓN DE DERECHOS. El presente Acuerdo de Confidencialidad no puede ser interpretado como el otorgamiento de derechos por licencia, uso, cesión de derechos o de cualquier otra figura que entregue o confiera titularidad y derechos sobre la información recibida, recaudada o producida con ocasión al desarrollo del Contrato.

Asimismo, entiendo que está prohibido utilizar la información confidencial en beneficio propio u otorgar favorecimiento o beneficio a cualquier otra persona natural o jurídica, y para ello me obligo a emplear todos los medios a mi alcance para impedir esa irregular utilización de la información.

QUINTO. INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, CLASIFICADA O RESERVADA. El MINISTERIO podrá impartir instrucciones particulares sobre la utilización de la información confidencial, clasificada o reservada que me sea suministrada en virtud de la ejecución del Contrato. Estas instrucciones particulares se podrán impartir en cualquier momento desde la suscripción del presente Acuerdo hasta la finalización del vínculo contractual.

SEXTO. CAPACITACIÓN. Debo en mi calidad de CONTRATISTA participar de las capacitaciones convocadas por el MINISTERIO, en materia de protección y tratamiento de datos personales y la protección de la información y las políticas de seguridad de la información de la entidad.

SEPTIMO. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN. En mi calidad de CONTRATISTA debo cumplir con lo establecido en la versión vigente del Manual Seguridad y Privacidad de la Información (IT-MA-002), en el marco de lo exigido por la Política de Seguridad digital y el Sistema de Gestión Integrado.

OCTAVO. DURACIÓN. El presente Acuerdo de Confidencialidad y las obligaciones derivadas del mismo, estarán vigentes aún finalizado el vínculo contractual, siempre que la información conserve el carácter de confidencial, clasificada o reservada,



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: DE-FO-040
NOMBRE:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBIDO USO DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS (AREAS INTERNAS, EMBAJADAS, CONSULADOS Y MISIONES PERMANENTES)	Página 4 de 5

de conformidad con las restricciones establecidas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y atendiendo la naturaleza de la información que maneja la entidad.

De esta manera se busca proteger la información que tenga el carácter de confidencial, clasificada o reservada y de la cual pueda llegar a tener conocimiento el personal que hace parte de la empresa o el contratista personal natural, protección que encuentra fundamento en la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia, la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales especialmente el artículo 18 relacionado con los deberes de los encargados del tratamiento de datos personales y demás normas concordantes.

PARÁGRAFO. Cuando el contrato así lo permita, el CONTRATISTA que haya subcontratado para el cumplimiento del objeto contractual, se asegurará de que dicho personal suscriba un acuerdo de confidencialidad que contenga, como mínimo, los términos del presente acuerdo y los demás que sean pertinentes para el desarrollo contractual, estableciendo sanciones en caso de incumplimiento y asegurando mecanismos de control y supervisión a quienes también se les traslada los deberes sobre confidencialidad sobre información confidencial, clasificada o reservada y la protección de datos personales.

NOVENA. RESPONSABILIDAD. Manifiesto y acepto que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el presente Acuerdo de Confidencialidad me hará responsable de los daños, perjuicios o sanciones derivados de la revelación o utilización de la información con fines distintos a los acordados. En atención a la sensibilidad de los datos objeto de protección, reconozco que dicha conducta configura, además, responsabilidad penal conforme a lo previsto en el Código Penal Colombiano sobre el delito de revelación de secreto o las normas concordantes que se encuentren vigentes sobre el asunto. En consecuencia, el MINISTERIO o los titulares cuyos derechos resulten afectados adelantarán las acciones administrativas, disciplinarias, penales y judiciales a que haya lugar.

DÉCIMO. ACEPTACIÓN DEL COMPROMISO. He leído de manera detenida los términos y el contenido del presente Acuerdo de Confidencialidad y Debido Uso de la Información y, por tanto, manifiesto estar conforme y acepto todas las condiciones.

Sin otro particular, el presente Acuerdo de Confidencialidad se suscribe a los 03 días del mes de enero de 2026, en Bogotá DC, por:

Nombre del contratista o representante legal:
Tipo y No. de identificación: CC. 1057605196

EL HISTORIAL DE CAMBIOS REGISTRADO A CONTINUACIÓN SE DEBE DILIGENCIAR CADA VEZ QUE EL FORMATO CAMBIE DE VERSIÓN. ESTA PARTE DEL FORMATO NO DEBERÁ SER IMPRESA PARA LA APLICACIÓN DEL MISMO.



Libertad y Orden

TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	CÓDIGO: DE-FO-040
NOMBRE:	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBIDO USO DE LA INFORMACIÓN	VERSIÓN: 1
RESPONSABILIDAD POR APLICACIÓN:	TODOS LOS PROCESOS (AREAS INTERNAS, EMBAJADAS, CONSULADOS Y MISIONES PERMANENTES)	Página 5 de 5

HISTORIAL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Creación y adopción del formato



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO GUTIERREZ		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) QUIJANO		NOMBRES JUAN DAVID	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No 1057605196		GÉNERO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO 1057605196		D.M. 16	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA 11 MES 01 AÑO 1998		CARRERA 50N 5 173 Apartamento			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO VALLE DEL CAUCA	
DEPTO BOYACÁ		MUNICIPIO CALI			
MUNICIPIO SOGAMOSO		TELÉFONO 3222256563		EMAIL judavid654@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2015

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	06	2022	391184

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

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	07	Año	2025	Día	31	Mes	08	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO DE SERVICIOS JURIDICOS			DEPENDENCIA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION					DIRECCIÓN AVENIDA 5A NORTE 20 null 08						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SariQ				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	12	Año	2024	Día	31	Mes	05	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO -ASESOR EXTERNO			DEPENDENCIA 01 OFICINA JURIDICA					DIRECCIÓN CALLE 8 OESTE 28 null 140						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HECTOR FANNISNY RAMOS ARTEAGA- ABOGADO				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8889318			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	11	Año	2021	Día	13	Mes	06	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DEPENDIENTE JUDICIAL					DIRECCIÓN CARRERA 4N 12 41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	02	Año	2021	Día	11	Mes	06	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CULTURA					DIRECCIÓN CAM Avenida 2norte #10 - 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	11	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CULTURA					DIRECCIÓN CAM Avenida 2norte #10 - 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	07	Año	2020	Día	30	Mes	10	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CULTURA					DIRECCIÓN CAM Avenida 2norte #10 - 70						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA			MUNICIPIO CALI					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	23	Mes	04	Año	2020	Día	30	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CULTURA					DIRECCIÓN CAM Avenida 2norte #10 - 70						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA			
<i>DEPARTAMENTO</i> VALLE DEL CAUCA			<i>MUNICIPIO</i> CALI					<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>			
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>					<i>FECHA DE RETIRO</i>			
			<i>Día</i>	28	<i>Mes</i>	02	<i>Año</i>	2020	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA			<i>DEPENDENCIA</i> SECRETARIA DE CULTURA					<i>DIRECCIÓN</i> CAM Avenida 2norte #10 - 70			

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
<i>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</i>				<i>PÚBLICA</i>		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i>			
<i>DEPARTAMENTO</i>			<i>MUNICIPIO</i>					<i>CORREO ELECTRÓNICO</i>			
<i>TELÉFONOS</i>			<i>FECHA DE INGRESO</i>					<i>FECHA DE RETIRO</i>			
			<i>Día:</i>		<i>Mes:</i>		<i>Año:</i>		<i>Día:</i>		<i>Mes:</i>
<i>AREA DE CONOCIMIENTO</i>			<i>NIVEL EDUCATIVO</i>					<i>DIRECCIÓN</i>			

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogota D.C 03/01/2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS