

ELIZABETH SERNA COLLAZOS

GERENTE DE PROYECTOS



EXPERIENCIA

2009 - ACTUALMENTE

DISLUMBRA S.A.S

Empresa de Diseño e Innovación especializada en producción
Gerente de Proyectos

Socia fundadora de la empresa Dislumbra. Empresa especializada en el Diseño, producción y puesta en marcha de Escenografías lumínicas Navideñas para Centros Comerciales y Ciudades. Actualmente cuenta con sede en Ciudad de Panamá y Costa Rica.

2003 - 2009

MEPROYECTOS DE ILUMINACIONES DE COLOMBIA

Empresa de Alumbrado Público
Directora del Departamento de Diseño

El cargo tenía como objetivo primordial Gestionar y desarrollar proyectos de iluminación urbana (navideña y especial) a nivel nacional e internacional. Administrar procesos de diseño, construcción, transporte y montaje optimizando recursos.

DATOS DE INTERES

Diseño Escenografía Luminica Navideña Ciudad de Panamá
Panamá "Brilla la Navidad" 2018 / 2017 / 2016

Diseño Escenografía Luminica Navideña Cali - Colombia
"Cali, un nuevo latir en Navidad" 2008

Diseño Escenografía Luminica Navideña
Maracaibo - Venezuela. 2005

Diseño Escenografía Luminica Carnavales
Ciudad de Panamá - Panamá. 2006

ACERCA DE MI

Interesada en la creación de nuevas ideas para el desarrollo de proyectos de diseño. Con deseo de explorar y de aprender nuevas maneras de adquirir ideas para convertirlas en experiencias significativas con valor agregado y de alto nivel de innovación. Con altas habilidades en dirección y gestión de proyectos, planeación estratégica, solucionando problemas de manera creativa. Trabajo en equipo. Con gran interés en compartir mis experiencias y los conocimientos adquiridos.

EDUCACIÓN

2008

GERENCIA DE PROYECTOS

Pontificia Universidad Javeriana -Cali

2005

DISEÑADORA INDUSTRIAL

Universidad Icesi

SKILLS

Photoshop	<div style="width: 80%;"></div>
Illustrator	<div style="width: 75%;"></div>
Microsoft Office	<div style="width: 90%;"></div>
Rhinoceros	<div style="width: 95%;"></div>
K Shot	<div style="width: 60%;"></div>
V-Ray	<div style="width: 40%;"></div>

SEMINARIOS Y ACTUALIZACIONES

Feria Christmas World 2018

Feria Christmas World 2019

Taller de Diseño Híbrido.D.I Terence Sean Yoo. 2004.

Seminario INNOVACIÓN 2. Universidad ICESI. Cali.2003.

Seminario INNOVACIÓN 1. Universidad ICESI!. Cali.2002.

Diseño + Ciudad. Universidad de San Buenaventura Cali.2001.

ARTICULOS EN PERIODICO Y REVISTA

www.icesi.edu.co.El alumbrado caleño liderado por

Dislumbra organización de emprendora icesita. 2018

www.cali.gov.co.Jóvenes Caleños Artífices del Alumbrado.2008

Periódico EL PAIS. "Divino el Alumbrado".2008

Revista Cromos. Los Genios de la Luces de Navidad.2006.

Periódico EL PAIS. "Paseo luminoso por Cali".2003.

Periódico EL PAIS. "El diseño en la ICESI".

Lámpara Hábitat. 2003.

CONTACTO

Celular: +57 3184872362

email: gerenciaproyectos@dislumbra.com

www.dislumbra.com

ACTA DE GRADO
No. 73
(19 de febrero de 2005)

Por medio de la cual se otorgó el título de

Diseñador Industrial

A

Elizabeth Serna Collazos
C.C. 38.602.540 de Cali

El título se registró al folio 147-56, del Libro de Diplomas I de la Universidad Icesi, el 19 de febrero de 2005. Se confirió mediante la Resolución de Rectoría No.437, expedida en la misma fecha.

Se expide esta copia a solicitud del interesado en Santiago de Cali, a los tres días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.



SECRETARÍA GENERAL





PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS

ACTA DE GRADO No. CA - 086

En la ciudad de Cali, el día 17 del mes de octubre de 2008, se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

ESPECIALISTA EN SISTEMAS GERENCIALES DE INGENIERÍA

A

ELIZABETH SERNA COLLAZOS


Identificado(a) con C.C. N° 38.602.540 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma No. N° C-186 que lo (la) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Cali, 24 de septiembre de 2021.




Pablo Rubén Vernaza Gómez
Secretario General



CARTA DE INTENCION

Santiago de Cali, 22 de abril de 2026

Señores

SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Ciudad

REFERENCIA: Selección Abreviada con Subasta Inversa No. SGA-SASI-2-2026

La suscrita, identificada con la cédula 38.602.540, por medio del presente escrito me permito manifestar mi intención clara e inequívoca de participar como EJECUTIVO DE CUENTA de llegársele a adjudicar el contrato al proponente DISLUMBRA S.A.S.

Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento y con las implicaciones legales que ello acarrea:

- La firma puesta en este documento es de mi puño y letra y no ha sido elaborada por otras personas.
- Que no estoy prestando mi hoja de vida para efectos del cumplimiento de condiciones en el presente proceso de selección, es decir que si estoy dispuesto a participar real y directamente en la ejecución del contrato de llegársele a adjudicar al proponente DISLUMBRA S.A.S.
- Que no estoy inhabilitado para contratar con el Estado.
- Las demás disposiciones y/o obligaciones técnicas y contractuales necesarias para la ejecución del proyecto por parte de la empresa Dislumbra S.A.S

ELIZABETH SERNA COLLAZOS

C.C. No. 38.602.540 de Cali

Directora Comercial DISLUMBRA S.A.S.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **38.602.540**

SERNA COLLAZOS

APELLIDOS

ELIZABETH

NOMBRES

Elizabeth Serna C.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

07-FEB-1983

**CALI
(VALLE)**

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65
ESTATURA

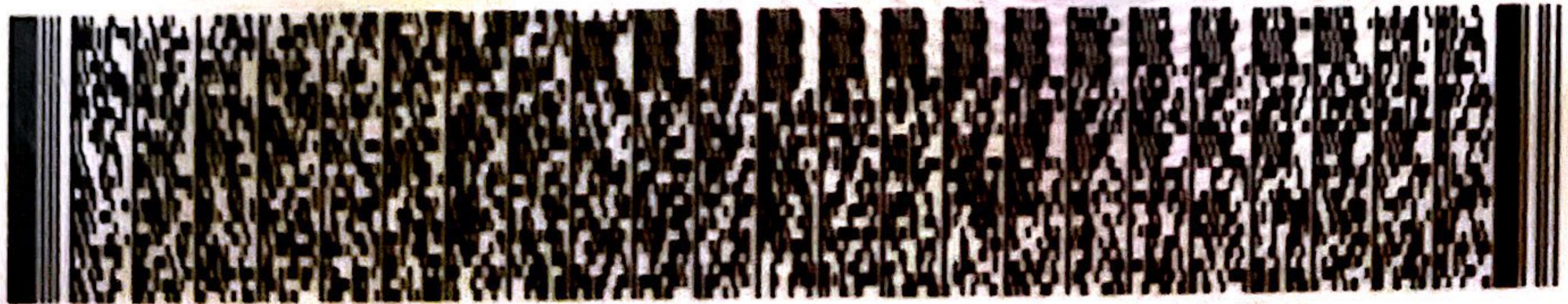
A+
G.S. RH

F
SEXO

03-MAY-2001 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-3100150-00434219-F-0038602540-20130507

0032905878A 1

2812256432

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

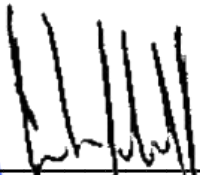
Por medio de la presente, certifico que la señora **ELIZABETH SERNA COLLAZOS** identificada con cédula de ciudadanía No 38.602.540 de Santiago de Cali, ha venido trabajando ininterrumpidamente con la empresa DISLUMBRA S.A.S desde el año 2016 desempeñándose como DIRECTORA COMERCIAL, participando en la totalidad de los proyectos desarrollados por la empresa, desempeñando las siguientes funciones en cada uno de ellos:

- Definir e implementar estrategias comerciales alineadas con los objetivos estratégicos de la organización.
- Participar en la planificación estratégica de la organización, brindando información clave sobre el área.
- Analizar mercados, tendencias y oportunidades para identificar nuevas áreas de negocio.
- Diseñar planes de acción específicos para alcanzar los objetivos de ventas.
- Establecer metas de ventas y coordinar su cumplimiento a través del equipo comercial.
- Supervisar y optimizar los procesos de prospección, negociación y cierre de ventas.
- Monitorear indicadores clave de desempeño (KPIs) comerciales y proponer ajustes cuando sea necesario.
- Elaborar y controlar el presupuesto del área comercial, asegurando la optimización de recursos.
- Participar en la definición de precios, promociones y políticas comerciales.
- Representar a la organización en ferias, eventos y reuniones comerciales.
- Entre otras propias del cargo

Esta certificación se expide exclusivamente para su acreditación de los elementos requeridos en el marco del contrato 4140000-510-2026.

En constancia, se firma en Santiago de Cali, a los veintiseis (26) días del mes de mayo de 2026.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'CARLOS ALBERTO CUELLAR ALVAREZ', written over a horizontal line.

CARLOS ALBERTO CUELLAR ALVAREZ

C.C. No. 14.465.082 de Cali

Representante Legal DISLUMBRA S.A.S.

NIT. No. 900.284.369-5

Calle 23 # 11-51

Cel: 3176458830



CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO INDEFINIDO.

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	DISLUMBRA SAS
REPRESENTANTE LEGAL:	CARLOS ALBERTO CUELLAR ALVAREZ
NIT:	900.284.369-5
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	ELIZABETH SERNA COLLAZOS
IDENTIFICACION:	38604540 DE CALI
DIRECCION DEL TRABAJADOR:	CALLE 12 # 112B - 05
CARGO:	GERENTE DE PROYECTOS
SALARIO ORDINARIO:	\$2.392.000
FECHA INICIO LABORES:	01 ENERO 2016
LUGAR DE TRABAJO:	CALLE 12 # 112B – 05 B/ CIUDAD JARDIN - CALI
PERIODO DE PAGO:	QUINCENAL
FUNCIONES:	LAS QUE CORRESPONDEN AL PERFIL DEL CARGO.

Entre EL EMPLEADOR, y EL TRABAJADOR mencionados anteriormente, hemos celebrado el presente contrato de trabajo, el cual se rige por las siguientes cláusulas: PRIMERA: EL EMPLEADOR contrata los servicios del TRABAJADOR para el desempeño de las funciones indicadas en el encabezado de este contrato y ésta se obliga para con EL EMPLEADOR a prestar en forma exclusiva toda su capacidad normal de trabajo, bajo continuidad, subordinación y dependencia en las labores propias de su profesión y para el oficio que ha sido contratado; así como en las conexas y complementarias de conformidad con las ordenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR. SEGUNDA: EL TRABAJADOR se obliga a : a) Prestar sus servicios con exclusividad, en el ejercicio propio de su profesión y oficio, así como cualquiera otra que se le asigne posteriormente, de conformidad con los reglamentos, manuales e instrucciones que le señale EL EMPLEADOR. Empleando en el desempeño de dichas funciones todo el cuidado y la diligencia necesaria. b) No prestar sus servicios directa o indirectamente a otras empresas o empleadores, ni a trabajar por su propia cuenta en el mismo oficio durante la vigencia del presente contrato. c) Prestar sus servicios en la ciudad que se indica en el encabezado del presente contrato, pero desde ahora acepta y se compromete a trasladarse a cualquiera otra dependencia o ciudad dentro del Territorio Nacional, a solicitud del EMPLEADOR, siempre y cuando este traslado no implique desmejora en el salario del TRABAJADOR. d) Cumplir y observar lo establecido en los reglamentos de: Interno de Trabajo, Higiene y Seguridad aprobados por las autoridades competentes, así como las normas y

Calle 12
No 112b-05
Barrio Ciudad Jardín

PBX: 374 2330
Cel: 317 4035279

info@
dislumbra.com



procedimientos establecidos por EL EMPLEADOR. e) Guardar la más estricta reserva sobre los actos y operaciones de que tenga conocimiento por razón del trabajo, comunicando al EMPLEADOR toda novedad que pueda interesarle. **TERCERA: MODALIDAD.** El presente contrato de trabajo se celebra en la modalidad de contrato de trabajo a término indefinido. **PARAGRAFO 1°:** Los dos (2) primeros meses de ejecución del presente contrato lo pactan las partes como período de prueba, en virtud del cual, cualquiera de ellas podrá darlo por terminado sin previo aviso y sin invocar justa causa alguna, sin lugar a indemnización de ninguna clase. Vencido el período de prueba seguirá vigente mientras subsista la naturaleza y su causa que le dieron origen, como se indica en la presente cláusula. **PARAGRAFO 2°:** EL TRABAJADOR desempeña un cargo de dirección, confianza o manejo, razón por la cual no está sujeto a la reglamentación sobre la jornada máxima legal en los términos del Art. 162 del C.S.T y por tal motivo debe laborar algunos domingos y festivos o en horario nocturno. No obstante lo anterior EL TRABAJADOR se obliga para con el EMPLEADOR a prestar servicios dentro de los horarios y turnos establecidos por él, pudiendo hacer cambios o ajustes en cualquier tiempo. **CUARTA:** EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR, a título de salario ordinario la suma fija que se indica en el encabezado del presente contrato. El salario se pagará por quincenas vencidas. **PARAGRAFO 1º** En el evento que el TRABAJADOR se haga beneficiario de estímulos económicos adicionales, tales como bonificaciones, auxilios, primas extralegales, comisiones o cualquier otro pago, ocasionales o habituales, de conformidad con lo establecido en el Art. 128 del C. S. del T., modificado por el Art. 15 de la Ley 50 de 1990 convienen en calificarlo como ingreso en dinero o suministro en especie no constitutivo de factor salarial para la liquidación de prestaciones sociales e indemnizaciones, EL EMPLEADOR conserva la faculta de aumentar, disminuir o retirar de manera temporal o definitiva este reconocimiento, en razón a su reconocimiento unilateral. **QUINTA:** Son justas causas para dar por terminado el presente contrato, unilateralmente, las establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo, en el Reglamento Interno de Trabajo y en especial las siguientes que se califican como faltas graves: A) La violación por parte del TRABAJADOR de cualquiera de sus obligaciones legales o reglamentarias. B) La ejecución por parte del TRABAJADOR de labores remuneradas al servicio de terceros sin la autorización del EMPLEADOR. C) La revelación de información de cualquier naturaleza que pueda considerarse como reservada, tanto del EMPLEADOR o de cualquiera de sus clientes y en particular las relativas a la naturaleza de las operaciones del EMPLEADOR. D) Presentarse en su jornada laboral en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas o sustancias tóxicas. E) Los daños materiales causados a los vehículos, herramientas, equipos, elementos de trabajo, por culpa o descuido del TRABAJADOR. F) Cualquier acto de indisciplina para con sus compañeros de trabajo. G) Todo acto de injuria o violencia aún leves que el TRABAJADOR cometa contra sus compañeros de trabajo, los directivos o superiores jerárquicos al servicio del EMPLEADOR o del contratante. H) la negativa del trabajador a cumplir con las normas sobre seguridad industrial, medicina e higiene laboral, salud ocupacional, a practicarse los exámenes médicos o de laboratorio que le ordene el médico de la empresa, así como su negativa a utilizar los implementos de seguridad que conforme a su trabajo debe usar. L) La inasistencia al trabajo en parte de la jornada o de un día completo, sin justificación alguna, aún por primera vez. **SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.** Toda la información que intercambien las partes en desarrollo del presente contrato, es de carácter reservado, aún una vez terminado el contrato de trabajo. EL TRABAJADOR se compromete a guardar la más estricta reserva sobre la información de LA EMPRESA o de cualquiera de las empresas a quienes se presta el servicios de asesoría por parte de EL EMPLEADOR, a que tenga acceso en razón del presente contrato y a no divulgar a terceros o a usar para propósitos distintos del cumplimiento del objeto del contrato de trabajo, toda o

Calle 12
No 112b-05
Barrio Ciudad Jardín

PBX: 374 2330
Cel: 317 4035279

Info@
dislumbra.com



cualquier parte de la información de LA EMPRESA a que tenga acceso en razón de este Contrato, o que haya sido recibida o averiguada por EL TRABAJADOR directa o indirectamente de LA EMPRESA EMPLEADOR., o de cualquiera de las empresas a quienes se presta el servicios de asesoría por parte de EL TRABAJADOR, o de otros trabajadores, contratistas o consultores, contratantes u originada de otra manera y adquirida por EL TRABAJADOR, en conexión con o como resultado de la realización de servicios objeto del contrato de trabajo. Así como toda la información confidencial, fórmulas, componentes, materiales, y todos los demás activos tangibles e intangibles con valor comercial, aun programas de "hardware" o de "software" que, directa y/o indirectamente sea suministrado en virtud o con relación al objeto y ejecución del contrato de trabajo. Así mismo toda la propiedad industrial, intelectual, artística y/o científica, incluyendo, pero sin limitarse a derechos, marcas, patentes, derechos de autor, invenciones y/o secretos industriales (en lo sucesivo "Derechos de Propiedad Intelectual") permanecerán de la exclusiva, única y valiosa propiedad del EMPLEADOR. En consecuencia, EL TRABAJADOR no obtiene, bajo ningún título, incluyendo, pero sin limitarse a concesión, uso, usufructo, licencia, depósito, préstamo, alquiler ni propiedad alguna sobre los Derechos de Propiedad Intelectual. **PARÁGRAFO 1:** EL TRABAJADOR se compromete a mantener la confidencialidad y el uso de la información anteriormente mencionada, aún una vez dado por terminado el contrato laboral con EL EMPLEADOR., so pena de hacerse acreedor de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar. **PARÁGRAFO 2:** Para efectos de esta cláusula, se entenderá por Información Confidencial toda la información, incluyendo, pero sin limitarse, a la información técnica, de ingeniería, de aplicaciones, de programas y toda la información técnica y comercial sobre el "Know how" y relacionada con todos los contratos comerciales, de mercadeo, financieros, administrativos, directa o indirectamente que haya sido suministrada por una de las partes a la otra parte, en relación con el desarrollo y ejecución del contrato de trabajo, así como con las actividades precontractuales del mismo entre las partes. Lo anterior, siempre y cuando la información sea utilizada o útil en la creación, desarrollo, modificación, producción, prueba, mantenimiento, mercadeo o cualquier otro uso de la propiedad. La información confidencial no incluye la información que sea ampliamente conocida por el público, o en la industria de computadoras o juegos de azar, ni aquella que haya sido divulgada por orden de autoridad competente. **PARÁGRAFO 3:** EL TRABAJADOR reconoce y acepta que toda información es esencial para el negocio y éxito de la parte propietaria o de LA EMPRESA, razón por la cual acuerda que mantendrá toda información bajo la más estricta reserva, en todo momento por lo que autoriza a LA EMPRESA a monitorear y/o grabar las conversaciones telefónicas que sostenga desde las instalaciones de LA EMPRESA; con el fin de contar con una herramienta para el mejoramiento continuo y capacitación del personal. EL TRABAJADOR acuerda también que no revelará, usará o copiará en medio alguno información confidencial en forma alguna (directa o indirectamente, en todo o en parte, independientemente junto con otros) sin la autorización expresa y escrita de LA EMPRESA o de cualquiera de las empresas a quienes se presta el servicios de asesoría por parte de EL EMPLEADOR, aún terminado el contrato laboral. Cualquier reproducción autorizada, en todo o en parte, en cualquier medio de documentos u otro medio que contenga información confidencial elaborada por LA EMPRESA o que pertenezca a cualquiera de las empresas a las que EL EMPLEADOR presta sus servicios de asesoría o intermediación, deberá llevar todo derecho de autor, marca comercial, patente y cualquier otro aviso de propiedad exclusiva que aparezca en el original. **PARÁGRAFO 4:** EL TRABAJADOR deberá tomar todas las medidas razonables para proteger la información confidencial. Sin limitar lo anterior, y adicional a cualquier requisito establecido en la presente



cláusula, EL TRABAJADOR deberá hacer uso de las medidas de seguridad aplicables y un grado de cuidado razonable al manejar la información. **PARÁGRAFO 5:** La violación de este acuerdo de confidencialidad a juicio de LA EMPRESA, será considerado falta grave y causal de terminación contractual con justa causa imputable a EL TRABAJADOR y por lo tanto no generará la respectiva indemnización por terminación unilateral del contrato, sin que imposibilite a LA EMPRESA a iniciar cualquier tipo de proceso de carácter penal o civil derivado la responsabilidad civil contractual o extra-contractual. **PARÁGRAFO 6:** Que por cualquier violación a este acuerdo LA EMPRESA hará uso de las acciones legales pertinentes para resarcir las eventuales perjuicios ocasionados. **SEPTIMA:** Toda variación en las estipulaciones del presente contrato, particularmente las relacionadas con los alcances de la labor que se debe realizar, EL TRABAJADOR y su remuneración se harán constar al pie del original y copia del presente contrato. No se reconoce validez de estipulaciones verbales. **OCTAVA:** A este contrato se entienden incorporadas las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, las que de acuerdo con la Ley rigen para EL EMPLEADOR y sus trabajadores, disposiciones que conoce y desde ahora acepta EL TRABAJADOR. Igualmente hacen parte de este contrato y desde ahora las acepta EL TRABAJADOR, en cuanto no violen lo aquí pactado, las circulares y memorandos que EL EMPLEADOR pasa a sus trabajadores. **NOVENA:** EL TRABAJADOR responde por los vehículos, herramientas y elementos de trabajo de propiedad del EMPLEADOR, los cuales le son entregados en perfecto estado de funcionamiento, así mismo como el inventario de la casa u habitación que se entrega en especie, y en tal virtud deberá responder por ellos, en caso de hurto, robo, daños sin causa justificada. **DECIMA:** Para los efectos legales consiguientes se deja expresa constancia de que EL TRABAJADOR ha sido contratado en la ciudad que se indica en el encabezamiento del presente contrato.

El presente contrato sustituye y reemplaza cualquier otro verbal o escrito existente entre las mismas partes

Para constancia se firma por quienes en él intervienen, ante dos testigos, en original y copia del mismo tenor, hoy Cinco (05) de Enero de 2016.

EL EMPLEADOR

NIT. 900.284.369-5

EL TRABAJADOR

C.C. No. 38.604.540 DE CALI

LOS TESTIGOS:


C.C. No.

C.C. No.

Calle 12
No. 112b-05

PBX: 374 2330
Cel: 317 4035279

info@
dislumbra.com

		DESCRIPCIÓN DE CARGO				Fecha de Creación:	Enero de 2025
						Fecha de Actualización:	-
						Versión:	1
						Código:	GA GH P01 F01
PROCESO:	COMERCIAL	CARGO:	DIRECCIÓN COMERCIAL	CONSECUTIVO:	GH-03		
REPORTA A:	GERENCIA GENERAL	PERSONA A CARGO:	4	FECHA ACTUALIZACIÓN PERFIL:	21/01/2025		
OBJETIVO DEL CARGO							
Diseñar, implementar y supervisar las estrategias comerciales de la organización, asegurando el cumplimiento de los objetivos de ventas, la captación y fidelización de clientes, y el posicionamiento competitivo de la organización en el mercado. Liderar el equipo comercial hacia la consecución de metas de ingresos y sostenibilidad.							
EXPERIENCIA Y EDUCACIÓN FORMAL							
EXPERIENCIA:	5	Año(s)	OCUPACIÓN:	Profesional en Administración de organizaciones, Mercadeo, Ingeniería Industrial o áreas afines. Deseable especialización o maestría en Marketing, Gestión Comercial o Dirección de organizaciones.			
EDUCACION:	Profesional		ARÉA(S) DE CONOCIMIENTO:	o Técnicas de ventas y negociación avanzada. o Gestión de equipos comerciales y evaluación de desempeño. o Análisis de mercados y diseño de estrategias comerciales. o Manejo de herramientas CRM y software de análisis comercial.			
EDUCACION NO FORMAL							
CURSOS Y/O HERRAMIENTAS ESPECÍFICOS REQUERIDOS:	Excel						
INGLES: Nivel Basico (B), Medio (M), Avanzado (A) o No Aplica (NA)	LECTURA:	M	ESCRITURA:	M	ORAL:	M	
NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO							
NIVEL		DESCRIPCIÓN					
Administración de recursos		Manejo de los recursos físicos y financieros conforme a las políticas establecidas en la compañía. Liberación de pago a proveedores conforme a las actas de avance. Manejo de la información del área operativa de la organización.					
Administración de personal		Designar funciones al personal a su cargo. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo. Aplicar sanciones. Contratación y desvinculación de personal.					
Administración de información de la organización		La información No pública acerca del GRUPO DISLUMBRA SAS, y sus convenios debe mantenerse protegida contra el acceso no autorizado. Los colaboradores no podrán revelar ni utilizar información No pública acerca del GRUPO DISLUMBRA SAS y sus convenios para el lucro personal o beneficio de cualquier tipo.					
ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN							
ROLES:	Líder de Proceso						
RESPONSABILIDAD:	Asegurar la correcta implementación, mantenimiento y mejora continua del proceso bajo su supervisión, garantizando que este cumpla con los requisitos y normas aplicables del Sistema de Gestión.						Mayor Información ver Anexo
AUTORIDAD:	Dirigir las actividades relacionadas con su proceso, asegurando que estas estén en conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión y contribuyan al logro de los objetivos organizacionales.						
FUNCIONES DEL CARGO							
				Competencias	Modelo DISC		
Definir e implementar estrategias comerciales alineadas con los objetivos estratégicos de la organización.				Estrategia Comercial y Alineación de Objetivos	D (Dominante)		
Participar en la planificación estratégica de la organización, brindando información clave sobre el área.				Planificación Estratégica	D (Dominante)		
Analizar mercados, tendencias y oportunidades para identificar nuevas áreas de negocio.				Análisis de Mercado y Oportunidades de Negocio	C (Conforme)		
Diseñar planes de acción específicos para alcanzar los objetivos de ventas.				Diseño de Planes de Acción Comercial	D (Dominante)		
Establecer metas de ventas y coordinar su cumplimiento a través del equipo comercial.				Gestión de Metas y Supervisión de Ventas	I (Influente)		
Supervisar y optimizar los procesos de prospección, negociación y cierre de ventas.				Supervisión de Procesos de Venta	I (Influente)		
Monitorear indicadores clave de desempeño (KPIs) comerciales y proponer ajustes cuando sea necesario.				Monitoreo de Desempeño Comercial	C (Conforme)		
Desarrollar y mantener relaciones sólidas con clientes clave y socios estratégicos.				Gestión de Relaciones Comerciales y Networking	I (Influente)		
Identificar necesidades de los clientes y proponer soluciones adaptadas a sus requerimientos.				Identificación de Necesidades del Cliente	S (Estable)		
Liderar y motivar al equipo comercial, asegurando un alto desempeño y compromiso.				Liderazgo y Motivación de Equipos	D (Dominante)		
Diseñar programas de capacitación y desarrollo para fortalecer las habilidades del equipo.				Diseño y Gestión de Capacitación	I (Influente)		
Realizar evaluaciones de desempeño y proporcionar retroalimentación continua.				Evaluación de Desempeño y Retroalimentación	S (Estable)		
Monitorear el impacto de las actividades de marketing en las ventas.				Monitoreo de Impacto de Marketing en Ventas	C (Conforme)		
Colaborar con el área de marketing en el diseño y ejecución de campañas promocionales.				Colaboración y Ejecución de Campañas Comerciales	I (Influente)		
Asegurar que las estrategias de marketing estén alineadas con los objetivos comerciales.				Alineación de Estrategias de Marketing con Ventas	D (Dominante)		
Elaborar y controlar el presupuesto del área comercial, asegurando la optimización de recursos.				Elaboración y Control de Presupuesto Comercial	C (Conforme)		
Evaluar la rentabilidad de las estrategias comerciales y ajustar en función de los resultados.				Evaluación de Rentabilidad Comercial	C (Conforme)		
Monitorear la competencia y proponer estrategias para mantener la ventaja competitiva.				Análisis de Competencia y Estrategias Competitivas	D (Dominante)		
Participar en la definición de precios, promociones y políticas comerciales.				Definición de Precios y Políticas Comerciales	D (Dominante)		
Representar a la organización en ferias, eventos y reuniones comerciales.				Representación Comercial y Negociación	I (Influente)		
Demás funciones afines al cargo				Gestión Integral de Actividades Comerciales	S (Estable)		



SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Dependencia: Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones	Objetivo: Validar el perfil de la hoja de vida y los documentos soporte que acreditan el cumplimiento de los requisitos del equipo mínimo de trabajo del contrato 510-2026.	
Fecha: 26/05/2026	Lugar: Sala de Juntas Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones	Hora: 11:00 am

Asistentes

Nombre	Área	Entidad	Tel.	Firma
Carlos Alberto Cuellar Álvarez	Suministro de Piezas Gráficas	Dislumbra S.A.S.	3176458830	
Antonio Betancourt Reina	Suministro de Piezas Gráficas	Dislumbra S.A.S	3157003562	
Elizabeth Serna Collazos	Suministro de Piezas Gráficas	Dislumbra S.A.S	3184872362	
César Augusto Castro Rodríguez	Jefe Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	3813000	César Castro
Daniel Alberto Suárez Sosa	Asesor Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	3813000	Daniel Suárez
Javier Coronado Lesmes	Contratista Consejería Distrital de Comunicaciones	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	3813000	
Zulma Rincón Villamarin	Contratista Consejería Distrital de Comunicaciones	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	3813000	Zulma Rincón
Andrea Martínez Molina	Contratista Consejería Distrital de Comunicaciones	Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	3813000	Andrea Martínez

Desarrollo

La presente reunión tiene como finalidad iniciar el análisis y estudio del perfil del equipo mínimo de trabajo, conforme a la hoja de vida presentada, junto con los títulos de idoneidad y las certificaciones de experiencia aportadas, las cuales permiten acreditar el cumplimiento del perfil mínimo requerido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en el Anexo Técnico que hace parte integral del contrato 510-2026.

De acuerdo con la revisión de los documentos de la Hoja de vida y sus respectivos documentos soporte de Elizabeth Serna Collazos, realizada por la supervisión, se evidenció que estos cumplen con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico; por lo tanto, se aprueba la misma por la supervisión.



SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
EVIDENCIA DE REUNIÓN

Anexos: -Hoja de Vida
-Documentos soportes

Dependencia:

Of. Consejería Distrital de Comunicac.

Tema:

Inicio cto. 510-2026 Suministro de Piezas

Objetivo:

Iniciar Contrato y Aprobación hoja de Vida Personal mínimo requerido.

Fecha:

26/05/26

Hora Inicio:

11:00

Hora Finalización:

12:00m.

Lugar:

Sala de Juntas.

NOMBRE	NOMBRE IDENTITARIO (nombre que el ciudadano o ciudadana usualmente usa en caso de haberse identificado como transgénero)	CÉDULA DE CIUDADANÍA	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN						NÚMERO DE CONTACTO	E-MAIL	FIRMA	
					LIBRE	NOMBRADO	CARRERA	ADMINISTRATIVA	PROVISIONAL	TEMPORAL				TRANSITORIO
Andrea Martínez H	—	52873721	OCDC	Contratista							X	3208757229	amartinez20	[Firma]
Zaira Pinzon ✓		1013617524	OCDC	Contratista							X	312491775	zpinzon	[Firma]
Monsol Sarmiento		52548127	OCDC	Contratista							X	310856399	msarmiento	[Firma]
Javier Coronado		88880619	OCDC	Asesor	X									[Firma]
Javier Coronado		7335406	OCDC	Contrat.							X	315827587	jcoronado	[Firma]
Antonio Balanquid	D	1144104963	Dilumbra	Apoyo técnico							X	3157607562	abalanquid@dilumbra.com.co	[Firma]
Carla Albornoz		LA.461082	Dilumbra	Contratista							X	317645889	carla@dilumbra.com.co	[Firma]

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. es responsable del tratamiento de datos personales, y en tal virtud, recopilará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: (1) Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas; (2) Gestionar las relaciones, derechos y deberes que se tienen con los Ciudadanos; (3) Realizar actividades de gestión administrativa; (4) Atender campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales; (5) Recibir y enviar información relacionada con el registro social de la Entidad; (6) Ejecutar los procesos de la entidad, como organigrama del Sector de Gestión Pública de la Administración Distrital; (7) Realizar control y registro de asistencia a convocatorias, eventos, reuniones o sesiones; (8) Firmar o otorgar la información requerida en todo documento de conformidad como una conducta requerida de que usted como titular de los datos personales otorga su consentimiento a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente y manifiesta que la presente autorización le fue solicitada y puesta de presente antes de entregar sus datos y que la autoridad de forma libre y voluntaria una vez leído en su totalidad. Así mismo se le informa que como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (1) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento; (2) Corregir, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, incompletos, inexactos, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento está prohibido o no haya sido autorizado; (3) Solicitar paralización de la actualización otorgada; (4) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente; (5) Revocar la autorización por cualquier medio, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida extirparla; (6) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Como titular de los datos puede ejercer sus derechos de acuerdo con los procedimientos y requisitos descritos en la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la cual puede consultar ingresando a página web de la entidad <https://transparencia.gov.co>