UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Secretaría General

Acta de Grado N° 669

En la ciudad de Pamplona, Departamento de Norte de Santander, República de Colombia, a los 20 días del mes de Octubre de 2021, se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación en la cual la Universidad de Pamplona aprobada por el Decreto N° 1550 del 13 de agosto de 1971, emanado de la Presidencia de la República, otorgó el grado de

NUTRICIONISTA DIETISTA

a NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIZ

Identificado(a) con C.C. N° 1.006.961.747 de VILLAGARZON

quien aprobó todas las asignaturas que conforman el Plan de Estudio y dio cumplimiento a los demás requisitos de grado exigidos por la Universidad. Presidió el Acto de Graduación el señor Rector de la Universidad Doctor(a) Ivaldo Torres Chavez

Quien después de tomar el juramento de rigor procedió a entregar al graduando el diploma correspondiente, marcado en su orden con el Número 097540 y registrado con el Número 92156, Folio 276, Libro 12 de Diplomas.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta.

El Rector (fdo) Doctor(a) Ivaldo Torres Chavez

El Decano (fdo) Facultad de Salud
Heriberto Jose Rangel Navia

El Secretario(a) General (fdo) Doctor(a) Eduardo Salim Chahin Rueda

Es fiel copia tomada en su original, en Pamplona a los 20 días del mes de Octubre de 2021

EDUARDO SALIM CHAHIN RUEDA

Secretario(a) General

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE DECRETO 1550 DE 1971

CONFIERE EL TÍTULO DE

NUTRICIONISTA DIETISTA

A

NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIZ

CC. 1.006.961.747 Expedida en VILLAGARZON

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos. En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Pamplona, 20 de octubre de 2021

Ivaldo Torres Chávez Ph. D.
Rector(a)

Eduardo Salim Chahin Rueda
Secretario(a) General

Registro *92156* Folio *276* Libro *12* de Diplomas de Grado

097540

Escaneado con CamScanner

ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO-COLOMBIA
NIT 846.004.150-4
Resolución No. 0033 de Julio 22 de 2004 del DAIRM

CERTIFICA

Que: **NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.006.961.747 de Villagarzón se desempeñó como **NUTRICIONISTA DIETISTA** de nuestra asociación**, en la elaboración de ciclos de menús con enfoque diferencial para el programa Generaciones Étnicas con Bienestar desarrollo en los pueblos y comunidades indígenas de los 13 municipios del departamento del putumayo** vinculado mediante el Contrato de Prestación de Servicios No. 021 de 2022, en el periodo comprendido desde el nueve (9) de febrero de 2022 hasta el nueve (9) de marzo de 2022, devengando un honorario por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 4.540.000).

En el desempeño del trabajo demostró ser una persona con grandes cualidades, buen trato personal, capacidad de liderazgo en equipo, eficiente y responsable.

Dada en Villagarzón, Putumayo, a los tres (3) días del mes de Junio del año dos mil veinte dos (2022).

CARLOS LÓPEZ DESCANSE
Representante Legal-ACIMVIP

ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDIGENAS DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZON PUTUMAYO-COLOMBIA

NIT 846.004.150-4

Resolución No. 0033 de Julio 22 de 2004 del DAIRM

CERTIFICA

Que: **NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.006.961.747 de Villagarzón se desempeñó como **NUTRICIONISTA DIETISTA** de nuestra asociación**, en la elaboración de ciclos de menús con enfoque diferencial para el programa Generaciones Étnicas con Bienestar desarrollo en los pueblos y comunidades indígenas de los 13 municipios del departamento del putumayo** vinculado mediante el Contrato de Prestación de Servicios No. 041 de 2021, en el periodo comprendido desde el diecisiete (17) de agosto de 2021 hasta el diecisiete (17) de diciembre de 2021, devengando un honorario por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 4.540.000).

En el desempeño del trabajo demostró ser una persona con grandes cualidades, buen trato personal, capacidad de liderazgo en equipo, eficiente y responsable.

Dada en Villagarzón, Putumayo, a los tres (20) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

CARLOS LÓPEZ DESCANSE
Representante Legal-ACIMVIP

Barrio las villas calle 14D Cra 6E
Teléfono: 3113814379

	UNIÓN TEMPORAL INTERVENTORÍA PAE PUTUMAYO 2022-2 NIT 901.602.650-1	FORMATO N° 1 28/06/2022
	CERTIFICACION LABORAL	

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL
DE LA UNION TEMPORAL
INTERVENTORIA PAE PUTUMAYO 2022-2

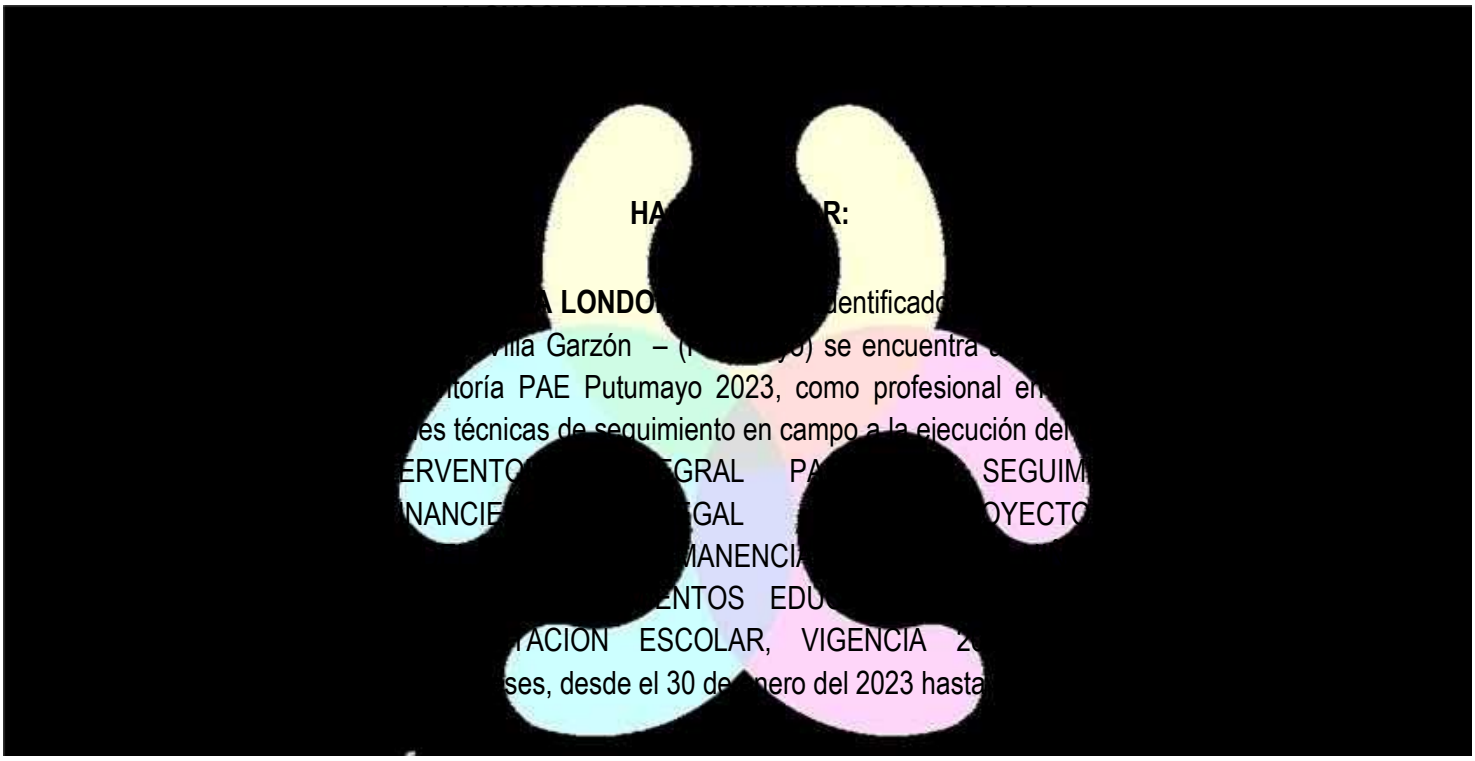
HACE CONSTAR:

Que la señora, NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS identificada con cedula de Ciudadanía No 1.006.961.747 expedida en Villa garzón (Putumayo), laboro en la Unión Temporal Interventoría PAE Putumayo 2022-2, como profesional en nutricionista dietista en las actividades técnicas en la ejecución del contrato No 841-2022, cuyo objeto es: "INTERVENTORIA INTEGRAL PARA EL PROYECTO DENOMINADO: FORTALECIMIENTO A LA PERMANENCIA ESCOLAR, MEDIANTE SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIO A LOS ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES VIGENCIA 2022 DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO". Desde el 11 de septiembre del 2022 hasta el de 10 noviembre del 2022.

UNIÓN TEMPORAL INTERVENTORIA PAE PUTUMAYO

Se expide a solicitud del interesado en Mocoa a los (12) días del mes de noviembre de 2022.

CLAUDIA PATRICIA LEYTON DAVID
Representante legal
Unión temporal interventoría PAE 2022-2



Se expide a solicitud del interesado en Mocoa a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2023.

CLAUDIA PATRICIA LEYTON DAVID
Representante legal
UNIÓN TEMPORAL INTERVENTORÍA PAE 2023

CL-AD-11-020

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN GABRIEL ARCÁNGEL

H A C E C O N S T A R Q U E :

NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS , identificada con cédula de ciudadanía No. 1.006.961.747 Expedida en Villagarzón (Putumayo) se encontró vinculada a esta empresa desde el 03 de Enero de 2022 hasta el 10 de Junio de 2022, mediante la modalidad de contrato de servicios profesionales como Nutricionista de la E.S:E Hospital San Gabriel Arcángel.

Se expide esta constancia en el municipio de Villagarzón-Putumayo, a solicitud del interesado el día 21 de Junio de 2022.

San Gabriel Arcangel
E.S.E. HOSPITAL
NIT. 846.001.620-0
ADMINISTRACION

CARLOS ANDRES JOJOA CARVAJAL

Proyectó: Brenda Diaz,
Cargo: Asistente Administrativo.

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de actividad contractual, suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo, el expediente contractual y revisado en el SECOP, durante las vigencias correspondientes, se encontró que se suscribió Contrato con NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS, con cedula de ciudadania Nro. 1,006,961,747 expedida en VILLAGARZÓN, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2022

CONTRATO N°:	CPS-398-2022
FECHA CONTRATO:	2022-01-28
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS
C.C. Nro.:	1,006,961,747
PLAZO DEL CONTRATO:	5 MESES
FECHA DE INICIO:	2022-01-31
FECHA DE TERMINACIÓN:	2022-06-30
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES DE UN NUTRICIONISTA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA DIMENSIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DEL PLAN DECENAL DE SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMATO, VIGENCIA 2022
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MILCCIENTO OCHENTA Y TRES PESOS ($ 2,933,183.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS 00 ($ 14,665,915.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en las Visitas de seguimiento y asistencia técnica para la implementación de las acciones de la Dimensión de Seguridad Alimentaria y Nutricional (Comité SAN y Plan de acción 2021 en los municipios del Departamento
2	Apoyar en el a Convocatoria, participación y socialización de tres reuniones del Comité Departamental de Seguridad alimentaria y Nutricional que involucre los actores del Sistema de Salud del Departamento.
3	Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de acción Departamental de

Powered by CamScanner

	Seguridad Alimentaria y Nutricional.
4	Apoyar en el seguimiento y evaluación de los planes de acción de seguridad alimentaria y nutricional en los municipios del Departamento del Putumayo.
5	Apoyar en la elaboración del Plan Territorial de Seguridad alimentaria Departamental y municipales
6	Apoyar en las Visitas de seguimiento y asistencia técnica en las IPS públicas y privadas del Departamento de acuerdo a la Resolución 2465 del 2016 - "Indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas"
7	Apoyar en las Visitas de seguimiento y asistencia técnica en las IPS públicas y privadas del Departamento, en acciones de promoción de la salud, protección específica, detección temprana de las alteraciones nutricionales según ciclo vital (institucional y comunitario), de acuerdo a la Resolución 5406 del 2015 "Lineamientos técnicos para la atención integral de las niñas y niños menores de cinco años con desnutrición"
8	Apoyar en las Visitas de Inspección, Vigilancia y control, asistencia técnica y seguimiento en las EPS de Régimen Subsidiado (AIC, Emssanar, Mallamas), contributivo (Medimas y Nueva EPS) y especiales (Policía, Ejercito, Unimap) en la verificación del Plan de acción 2018, para la atención Integral de las niñas y niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda moderada y severa de acuerdo a la Resolución 5406 del 17 de diciembre de 2015
9	Apoyar en el informe para el área de calidad de la Secretaria de Salud Departamental sobre los hallazgos encontrados en cada Inspección realizada en el Departamento del Putumayo (Informe mensual).
10	Apoyar en la capacitación en Lineamientos, estrategias y Ruta de atención integral de riesgo a las empresas Administradoras de Planes y beneficios, IPS Públicas y Privadas, secretarias de Salud Municipales y demás actores en cada uno de los municipios del departamento dentro de la Dimensión Seguridad alimentaria y Nutricional.
11	Apoyo en el seguimiento y evaluación a cada uno de los eventos reportados a través de SIVIGILA ? bases de datos del área.
12	Apoyar en la articulación y elaboración del Plan de Intervenciones colectivas Departamental con ? el área de Gestión en Salud Pública
13	Apoyar en el Seguimiento de las acciones Colectivas por cada evento y municipio del Departamento del Putumayo.
14	Apoyo en la participación de los comités de vigilancia epidemiologia.
15	Apoyo en la Articulación con el área de epidemiologia para apoyar en los eventos patológicos nutricionales presentados
16	Apoyo en el Seguimiento a los casos de mortalidad por nutrición en el Departamento del Putumayo de acuerdo a los eventos presentados
17	Apoyar en la correlación mensual con el área de epidemiologia de acuerdo a los eventos de morbilidad y mortalidad presentados.
18	Apoyar en la correlación mensual con el ICBF en cada uno de los municipios en cuanto a los eventos presentados de acuerdo a la dimensión.
19	Apoyar en la articulación, ejecución y seguimiento en los estilos de vida saludable (Plan de alimentación individual a los funcionarios de la secretaria de salud Departamental) de acuerdo al Plan Departamental de la Dimensión Vida Saludable y condiciones No transmisibles.
20	Apoyar en las reuniones de la mesa FIAJ y construcción del Plan de acción de la Política

Powered by CamScanner

	Pública.
21	Apoyar y participar en las actividades lúdicas recreativas y deportivas programadas por la institución en la promoción de estilos de vida saludables en el entorno Laboral (Informe mensual)
22	Apoyo en la elaboración de informes requeridos por la Secretaria de Salud Departamental Plan asistencia técnica, elaboración Matriz de Planeación y ejecución de acciones 2021, Evaluación del COAI 2021 y PASE, apoyo en la elaboración del PIC Departamental 2021, Informe de Gestión y requeridos, Evaluación de Asistencia Técnica, Evaluación de Metas de Resultado, Evaluación del Plan de Desarrollo Departamental, matriz digital, entre otros).
23	Apoyar en la organización del archivo (oficios, circulares y elementos distintivo entregados, entre otros) teniendo en cuenta la Gestión de documentos según la Ley general de archivo 594 de Julio 14 de 2000
24	Apoyar en la asistencia a las reuniones Nacionales, socializar y entregar información adquirida (papelería, USB, CD, libros, folletos y demás) en el Área de prioridades de la Secretaria Departamental de Salud.
25	Apoyar a la atención de brotes y/o situaciones de emergencia en Salud Pública que se amerite apoyo técnico por parte de la secretaría departamental de salud
26	Apoyar en la implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión-Modelo integrado de planeación y gestión-(MIPG) de la gobernación del putumayo.

CONTRATO DOS VIGENCIA 2022

CONTRATO N°:	CPS-1018-2022
FECHA CONTRATO:	2022-07-26
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS
C.C. Nro.:	1,006,961,747
PLAZO DEL CONTRATO:	5 MESES
FECHA DE INICIO:	2022-07-27
FECHA DE TERMINACIÓN:	2022-12-26
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN (A) NUTRICIONISTA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA DIMENSIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, VIGENCIA 2022
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MILCCIENTO OCHENTA Y TRES PESOS ($ 2,933,183.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS 00 ($ 14,665,915.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Powered by CamScanner

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en el a Convocatoria, participación y socialización de tres reuniones del Comité Departamental de Seguridad alimentaria y Nutricional que involucre los actores del Sistema de Salud del Departamento.
2	Apoyar en las Visitas de seguimiento y asistencia técnica en las IPS públicas y privadas del Departamento de acuerdo a la Resolución 2465 del 2016 – "Indicadores antropométricos, patrones de referencia y puntos de corte para la clasificación antropométrica del estado nutricional de niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad, adultos de 18 a 64 años de edad y gestantes adultas", Resolución 2350 del 2020 "Lineamientos técnicos para la atención integral de las niñas y niños menores de cinco años con desnutrición" y demás relacionadas con seguridad alimentaria y nutricional.
3	Apoyar en las Visitas de Inspección, Vigilancia y control, asistencia técnica y seguimiento en las EPS de Régimen Subsidiado (AIC, Emssanar, Mallamas), contributivo (Medimas y Nueva EPS) y especiales (Policía, Ejercito, Unimap) en la verificación del Plan de acción 2018, para la atención Integral de las niñas y niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda moderada y severa de acuerdo a la Resolución 2350 del 2020.
4	Apoyar en el informe para el área de calidad de la Secretaria de Salud Departamental sobre los hallazgos encontrados en cada Inspección realizada en el Departamento del Putumayo (Informe mensual).
5	Apoyo en el seguimiento y evaluación a cada uno de los eventos reportados a través de SIVIGILA y bases de datos del área.
6	Apoyar en la articulación, elaboración y seguimiento de las acciones Colectivas por cada evento y municipio del Departamento del Putumayo.
7	Apoyo en la Participación de los comités de vigilancia epidemiologia.
8	Apoyo en el Seguimiento a los casos de mortalidad por nutrición en el Departamento del Putumayo de acuerdo a los eventos presentados
9	Apoyar en la correlación mensual con el área de epidemiologia e ICBF de acuerdo a los eventos de morbilidad y mortalidad presentados.
10	Apoyar en la articulación, ejecución y seguimiento en los estilos de vida saludable (Plan de alimentación individual a los funcionarios de la secretaria de salud Departamental) de acuerdo al Plan Departamental de la Dimensión Vida Saludable y condiciones No transmisibles
11	Apoyar en el análisis de indicadores de la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional
12	Apoyo en la elaboración de un (1) proyecto de investigación en la dimensión seguridad alimentaria y nutricional con periodicidad bienal.
13	Apoyar y participar en las actividades lúdicas recreativas y deportivas programadas por la institución en la promoción de estilos de vida saludables en el entorno Laboral (Informe mensual)
14	Apoyo en la elaboración de informes requeridos por la Secretaria de Salud Departamental Plan asistencia técnica, elaboración Matriz de Planeación y ejecución de acciones 2022, Evaluación del COAI 2022 y PASE, apoyo en la elaboración del PIC Departamental 2022, Informe de Gestión requeridos, Evaluación de Asistencia Técnica, Evaluación de Metas de Resultado, Evaluación del Plan de Desarrollo Departamental, matriz digital, entre otros).
15	Apoyar en la organización del archivo (oficios, circulares y elementos distintivo entregados, entre otros) teniendo en cuenta la Gestión de documentos según la Ley general de archivo 594 de Julio 14 de 2000
16	Apoyar en la asistencia a las Reuniones Nacionales, socializar y entregar la información adquirida (Papelería, USB, CD, libros, folletos y demás) al Área de Prioridades de la

Powered by CamScanner

	Secretaria de Salud Departamental.
17	Apoyo en la Atención a brotes o situaciones de emergencia de acuerdo a la necesidad.
18	Apoyar en la implementación, seguimiento, control y Mejoramiento del Sistema de Gestión - Modelo integral de planeación y gestión -(MIPG) de la Gobernación del Putumayo
19	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 23 de Enero de 2023.

NELSON FRANCISCO RINCON MORENO
Jefe Oficina de Contratación Dptal

Elaboró:	Fernanda Caicedo	Secretaría de Servicios Administrativos	Técnico Operativo OCD	

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE DOTACIONES SUMINISTROS Y LOGISTICA AVANZAR DE COLOMBIA S.A.S ZOMAC -
INTERVENTORIA PAE PUTUMAYO 2024

HACE CONSTAR:

Que la señora, **NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS** identificado(a) con cedula de Ciudadanía Nº 1.006.961.747 expedida en Villa Garzón (Putumayo) laboró en la empresa Dotaciones Suministros y Logística Avanzar de Colombia S.A.S ZOMAC - Interventoría PAE 2024, como profesional en nutrición y dietética, apoyando las actividades técnicas de seguimiento en campo a la ejecución del contrato Nº 1970, cuyo objeto es: "INTERVENTORIA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y LEGAL DEL PROYECTO DENOMINADO: "FORTALECIMIENTO DEL ACCESO Y PERMANENCIA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE ALIMENTACION ESCOLAR, VIGENCIA 2024 DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

TIPO DE CONTRATO	INICIO	TERMINACION	LABOR
Termino fijo	5/02/2024	14/08/2024	Interventor de campo

Se expide a solicitud del interesado en Mocoa a los (9) días del mes de agosto de 2024.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Dotaciones suministros y logística avanzar de Colombia S.A.S. Zomac – Interventoría PAE

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de actividad contractual, suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo, Nit: 800094164, el expediente contractual y revisado en el SECOP, durante las vigencias correspondientes, se encontró que se suscribió Contrato con NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS, con cedula de ciudadania Nro. 1,006,961,747 expedida en VILLAGARZÓN, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2024

CONTRATO N°:	CPS-551-2024
FECHA CONTRATO:	2024-02-13
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS
C.C. Nro.:	1,006,961,747
PLAZO DEL CONTRATO:	3 MESES
FECHA DE INICIO:	2024-02-13
FECHA DE TERMINACIÓN:	2024-05-13
OBJETO:	DESARROLLAR ACCIONES DE INSPECCION, VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO PARA FORTALECER LA DIMENSION DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL (DESNUTRICION AGUDA MODERADA Y SEVERA EN MENORES DE CINCO AÑOS), A TRAVES DE UN PROFESIONAL NUTRICIONISTA CON EXPERIENCIA DE DOS AÑOS O MAS.
ASIGNACIÓN MENSUAL:	TRES MILLONES DE PESOS ($ 3,000,000.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES DE PESOS 00 ($ 9,000,000.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en la realización sensibilización y/o asistencia a las reuniones, comités y/o capacitaciones programadas por la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional y Secretaría de Salud Departamental.
2	Apoyar de manera mensual en la elaboración de las estrategias de IEC de la de la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Salud Departamental.
3	Apoyar en las Visitas de Inspección, Vigilancia y seguimiento a Secretarías de Salud Municipales, EAPBs de régimen subsidiado, contributivo y especiales, IPS Públicas y Privadas según normatividad vigente de la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Salud Departamental.
4	Apoyar en el seguimiento y evaluación a cada uno de los eventos reportados a través de SIVIGILA y bases de datos SISVAN de la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Salud Departamental.

	DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA DIMENSIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL DEL PLAN DECENAL DE SALUD PÚBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO, VIGENCIA 2023
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MILCCIENTO OCHENTA Y TRES PESOS ($ 2,933,183.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00 ($ 5,866,366.00) M/CTE
VALOR ADICIÓN Nro. 1:	DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MILCCIENTO OCHENTA Y TRES PESOS 2,933,183.00
FEHCA DE TERMINACIÓN DEL ADICIONAL 1	18-01-2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS ($ 8,799,549.00) M/CTE
EJECUTADO:	EN EJECUCIÓN

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar en la realización, sensibilización y/o asistencia a las reuniones, comités y/o capacitaciones programadas por la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional y Secretaría de Salud Departamental.
2	Apoyar de manera mensual en la elaboración de las estrategias de IEC de la de la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Salud Departamental.
3	Apoyar en las Visitas de Inspección, Vigilancia y seguimiento a Secretarías de Salud Municipales, EAPBs de régimen subsidiado, contributivo y especiales, IPS Públicas y Privadas según normatividad vigente de la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Salud Departamental.
4	Apoyar en el seguimiento y evaluación a cada uno de los eventos reportados a través de SIVIGILA y bases de datos SISVAN de la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Salud Departamental
5	Apoyar en la articulación, elaboración y seguimiento de las acciones Colectivas por cada evento de la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Salud Departamental.
6	Apoyar en la asistencia y/ó participación en COVES y reuniones de "correspondencia mensual" de la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Salud Departamental.
7	Apoyo en el Seguimiento a los casos de mortalidad por desnutrición en el Departamento del Putumayo de acuerdo a los eventos presentados
8	Apoyar en la elaboración y análisis de los indicadores de la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaría de Salud Departamental.
9	Apoyar la implementación, seguimiento, control y mejoramiento del Sistema Gestión-Modelo integrado de planeación y gestión- (MIPG) de la Gobernación de Putumayo.
10	Apoyar en la asistencia a las Reuniones Nacionales, socializar y entregar la información adquirida (Papelería, USB, CD, libros, folletos y demás) al Área de Prioridades de la

	en las EPS de Régimen Subsidiado (AIC, Emssanar, Mallamas), contributivo (Nueva EPS) y especiales (Policía, Ejercito, Unimap) en la verificación del Plan de acción 2018, para la atención Integral de las niñas y niños menores de cinco (5) años con desnutrición aguda moderada y severa de acuerdo a la Resolución 2350 del 2020.
4	Apoyar en el informe para el área de calidad de la Secretaria de Salud Departamental sobre los hallazgos encontrados en cada Inspección realizada en el Departamento del Putumayo (Informe mensual).
5	Apoyo en el seguimiento y evaluación a cada uno de los eventos reportados a través de SIVIGILA y bases de datos del área.
6	Apoyar en la articulación, elaboración y seguimiento de las acciones Colectivas por cada evento y municipio del Departamento del Putumayo.
7	Apoyo en la Participación de los comités de vigilancia epidemiologia.
8	Apoyo en el Seguimiento a los casos de mortalidad por nutrición en el Departamento del Putumayo de acuerdo a los eventos presentados
9	Apoyar en la correlación mensual con el área de epidemiologia e ICBF de acuerdo a los eventos de morbilidad y mortalidad presentados.
10	Apoyar en la articulación, ejecución y seguimiento en los estilos de vida saludable (Plan de alimentación individual a los funcionarios de la secretaria de salud Departamental) de acuerdo al Plan Departamental de la Dimensión Vida Saludable y condiciones No transmisibles
11	Apoyar en el análisis de indicadores de la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional
12	Apoyo en la elaboración de un (1) proyecto de investigación en la dimensión seguridad alimentaria y nutricional con periodicidad bienal.
13	Apoyar y participar en las actividades lúdicas recreativas y deportivas programadas por la institución en la promoción de estilos de vida saludables en el entorno Laboral (Informe mensual)
14	Apoyo en la elaboración de Informes requeridos por la Secretaria de Salud Departamental Plan asistencia técnica, elaboración Matriz de Planeación y ejecución de acciones 2023, Evaluación del COAI 2023 y PASE, apoyo en la elaboración del PIC Departamental 2023, Informe de Gestión requeridos, Evaluación de Asistencia Técnica, Evaluación de Metas de Resultado, Evaluación del Plan de Desarrollo Departamental, matriz digital, entre otros).
15	Apoyar en la organización del archivo (oficios, circulares y elementos distintivo entregados, entre otros) teniendo en cuenta la Gestión de documentos según la Ley general de archivo 594 de Julio 14 de 2000
16	Apoyar en la asistencia a las Reuniones Nacionales, socializar y entregar la información adquirida (Papelería, USB, CD, libros, folletos y demás) al Área de Prioridades de la Secretaria de Salud Departamental.
17	Apoyo en la Atención a brotes o situaciones de emergencia de acuerdo a la necesidad.
18	Apoyar en la implementación, seguimiento, control y Mejoramiento del Sistema de Gestión - Modelo integral de planeación y gestión -(MIPG) de la Gobernación del Putumayo
19	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

CONTRATO CUATRO VIGENCIA 2023

CONTRATO N°:	CPS-536-2023
FECHA CONTRATO:	2023-02-10
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS
C.C. Nro.:	1,006,961,747

	acuerdo al Plan Departamental de la Dimensión Vida Saludable y condiciones No transmisibles
11	Apoyar en el análisis de indicadores de la Dimensión Seguridad Alimentaria y Nutricional
12	Apoyo en la elaboración de un (1) proyecto de investigación en la dimensión seguridad alimentaria y nutricional con periodicidad bienal.
13	Apoyar y participar en las actividades lúdicas recreativas y deportivas programadas por la institución en la promoción de estilos de vida saludables en el entorno Laboral (Informe mensual)
14	Apoyo en la elaboración de informes requeridos por la Secretaria de Salud Departamental Plan asistencia técnica, elaboración Matriz de Planeación y ejecución de acciones 2023, Evaluación del COAI 2023 y PASE, apoyo en la elaboración del PIC Departamental 2023, Informe de Gestión requeridos, Evaluación de Asistencia Técnica, Evaluación de Metas de Resultado, Evaluación del Plan de Desarrollo Departamental, matriz digital, entre otros).
15	Apoyar en la organización del archivo (oficios, circulares y elementos distintivo entregados, entre otros) teniendo en cuenta la Gestión de documentos según la Ley general de archivo 594 de Julio 14 de 2000
16	Apoyar en la asistencia a las Reuniones Nacionales, socializar y entregar la información adquirida (Papelería, USB, CD, libros, folletos y demás) al Área de Prioridades de la Secretaria de Salud Departamental.
17	Apoyo en la Atención a brotes o situaciones de emergencia de acuerdo a la necesidad
18	Apoyar en la implementación, seguimiento, control y Mejoramiento del Sistema de Gestión - Modelo integral de planeación y gestión -(MIPG) de la Gobernación del Putumayo
19	Las demás relacionadas con el objeto del contrato

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 17 de Agosto de 2024.

WILLIAM ARMANDO DIAZ CHAMORRO
Jefe de la oficina de Contratación Departamental

Elaboró:	Freddy Javier Solarte Benavides	Secretaria de Servicios Administrativos	Técnico administrativo	

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS

Con Cedula de Ciudadania No. 1006961747

Cursó y aprobó la acción de Formación

HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS,

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector
CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

68757181 - 31/07/2020
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 9406002145554CC1006961747C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS

Con Cedula de Ciudadania No. 1006961747

Cursó y aprobó la acción de Formación

HUMANIZACION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veinticinco (25) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector
CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

69089371 - 25/08/2020
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 9403002156696CC1006961747C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS

Con Cedula de Ciudadania No. 1006961747

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION EN SALUD CON PERTINENCIA ETNICA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Espinal. a los veintitres (23) dias del mes de junio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
Subdirector (E)
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

75467387 - 23/06/2021
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 9123002329652CC1006961747C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS

Con Cedula de Ciudadania No. 1006961747

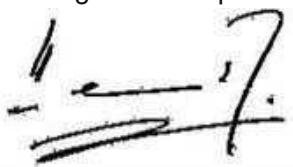
Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Riohacha. a los diecinueve (19) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



CARLOS EDUARDO ROBLES PALOMINO
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
REGIONAL GUAJIRA

68772801 - 19/08/2020
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 9222002144099CC1006961747C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS

Con Cedula de Ciudadania No. 1006961747

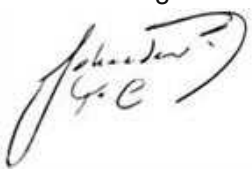
Cursó y aprobó la acción de Formación

GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cúcuta. a los siete (7) dias del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



JOHNEDER MELGAREJO CASTAÑEDA
Subdirector (E)
CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

75157847 - 07/05/2021
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 9119002311541CC1006961747C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS

Con Cedula de Ciudadania No. 1006961747

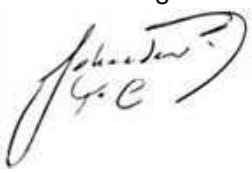
Cursó y aprobó la acción de Formación

FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS BLANDAS PARA LA VIDA Y LA PRODUCTIVIDAD

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cúcuta. a los siete (7) dias del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



JOHNEDER MELGAREJO CASTAÑEDA
Subdirector (E)
CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

74979708 - 07/05/2021
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 9119002305080CC1006961747C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS

Con Cedula de Ciudadania No. 1006961747

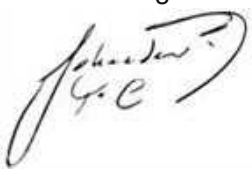
Cursó y aprobó la acción de Formación

SERVICIO AL CLIENTE

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cúcuta. a los trece (13) dias del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



JOHNEDER MELGAREJO CASTAÑEDA
Subdirector (E)
CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

75157185 - 13/05/2021
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 9119002311542CC1006961747C.

LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ

Hace constar que

nasly tatiana londoño galviz

Con cédula de ciudadanía N° 1006961747

ha completado el curso

SEGURIDAD DEL PACIENTE

29 agosto 2020

Horas de crédito: 20

Código de verificación:

GByRqMqGLt

E.S.E. Hospital Universitario ERASMO MEOZ

de cero a Siempre

ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO
en el marco de la Alianza público privada
para el impulso a la política pública de primera infancia

CERTIFICA QUE:

Nazly Tatiana Londoño Galvis
c.c. 1.006.961.747

Participó entre el 26 de octubre y el 14 de diciembre de 2013 en el
Diplimado sobre Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión
de la Estrategia Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia,
realizado en el Departamento de Putumayo y cumplió con una intensidad de 120 horas.

Ana Beatriz Cárdenas Restrepo
Directora Primera Infancia
Ministerio de Educación Nacional

Marelen Castillo Torres
Rectora
UNIMINUTO Virtual y a Distancia

Gobierno de COLOMBIA

MinEducación
Ministerio de Educación Nacional

PROSPERIDAD PARA TODOS

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos

Escaneado con CamScanner

La Asociación Colombiana de Salud Pública

Certifica que,

NASLY TATIANA LONDOÑO

C.c. 1.006.981.747

Participó en el Segundo Congreso Bienal: *Desafíos para el buen vivir*

Realizado los días 26 y 27 de septiembre de 2019 en la ciudad de Bucaramanga, Colombia.

Dionne Alexandra Cruz Arenas
Presidenta
Asociación Colombiana de Salud Pública

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1006961747,** se encuentra afiliado/a desde **16/09/2021** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 28 de agosto de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

E.P.S. INDIGENA MALLAMAS	CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN		Código: AS-FR-008
			Versión: 01

SINFES

COORDINACION DE AFILIACIÓN Y REGISTRO

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a): **LONDOÑO GALVIS NASLY TATIANA**
Identificación: **CC: 1006961747**
Municipio: **VILLAGARZON**
Nivel Sisben: **N**
IPS Asignada: **ESE HOSPITAL SAN GABRIEL ARCANGEL**
Estado: **Activo**
Fecha de Afiliación: **2014-04-11**
Regimen: **CONTRIBUTIVO**
Discapacidad: **N**
Tipo Afiliación: No registra

Observación:

Dado el lunes, 05 de Agosto del 2024

Cordialmente

DEYSI JHURANY QUIGUANAS BAICUE

E.P.S INDIGENA MALLAMAS
Carrrera 1N 4-56 Av Panamericana Ipiales - Colombia
PBX: 7731757 - 7738725 - 7738726
aseguramiento@mallamaseps.com.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIS** identificado con **CC** No. **1006961747**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
ESE HOSPITAL SAN GABRIEL ARCANGEL - NI. 846001620	**Fecha de inicio de cobertura:** 02/08/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 02/08/2024 **Fecha fin de Contrato:** 31/08/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401018498195.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 28 días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

MIS_4_1_1_FR15 v_07

PAULA ANDREA TORO CHAMORRO

Nº RESOLUCIÒN 090-2019



CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

CIUDAD:	VILLAGARZÓN	FECHA:	01/08/2024
NOMBRE:	NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIZ	CEDULA:	1.006.961.747
EDAD:	26 AÑOS	TELEFONO:	3142909257
EMPRESA:	PARTICULAR	CARGO:	NUTRICIONISTA

TIPO DE EXAMEN: (●) INGRESO ( ) PERIODICO ( ) RETIRO

EXAMEN PARACLINICO

		Normal	Anormal			Normal	Anormal			Normal	Anormal
1	Examen Osteomuscular	✓		9	Triglicéridos			17	Frotis faríngeo		
2	Visiometria			10	HDL-LDL			18	Bun		
3	Audiometria			11	Tsh T3 T4			19	Creatinina		
4	Espirómetro			12	Transaminasas			20	Fosfatasa alcanina		
5	Psicologia			13	Cuadro Hematico			21	Electrocardiograma		
6	Prueba multidroga			14	Serologia			22	Rx de tórax		
7	Glicemia			15	Coprologico			23	Rx columna lumbosacra		
8	Colesterol			16	Koh			24	Psicosensometrico		

APTITUD OCUPACIONAL (INGRESO)

El examen médico no presenta defectos ni patologías	✓
Al examen médico presenta condiciones de salud que no disminuyen su capacidad laboral	
Al examen médico presenta condiciones de salud que pueden agravarse con el trabajo	
Al examen médico presenta condiciones de salud que deben ser tratados antes de ingresar	

APTITUD OCUPACIONAL (PERIODICO)

Examen médico satisfactorio, puede seguir desempeñando sus labores				
Al examen médico presenta enfermedades pero no es limitante para seguir desempeñando sus labores				
Fundamento de la remisión:				
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:		EPS		ARL

Fundamento de la remisión:

APTITUD OCUPACIONAL (RETIRO)

Al examen médico no se encuentran alteraciones que limitan su capacidad laboral				
Al examen médico se encuentran alteraciones que impiden su desempeño en un nuevo trabajo				
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:		EPS		ARL

Fundamento de la remisión:

CONCEPTO

APTO PARA EL CARGO SIN PATOLOGIA APARENTE				✓
APTO PARA EL CARGO CON PATOLOGIA QUE NO INTERVIENE EN SU LABOR				
APTO CON RESTRICCIONES O ADAPTACIONES PARA LA LABOR				
APTO PARA ESPACIOS CONFINADOS				
APTO PARA LABOR EN ALTURAS				
APLAZADO				
EXAMEN DE EGRESO NORMAL				
SECUELA DE ACCIDENTE DE TRABAJO		SI		NO ✓
ENFERMEDAD PROFESIONAL		SI		NO ✓
ENFERMEDAD RELACIONADA CON EL TRABAJO		SI		NO ✓

RECOMENDACIONES

INGRESAR AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (PVE)		HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE		MANEJO MEDICO	
PVE Osteomuscular		Pausas Activas	✓	Remision a EPS	
PVE Dermatologico		Higiene Postural	✓	Remision a ARL	
PVE Auditivo		Kalestenia		Continuar Manejo Medico	
PVE Visual		Actividad Fisica Diaria x 30 Min	✓		
PVE Cardiovascular		Dieta Balanceada	✓	OBSERVACIONES:	
PVE Neurologico		Planificacion en levante de carga			
PVE Neumologico		Charla Preocupacional	✓		
PVE Endocrino		Usar Bloqueador Solar			
PVE Geniturinario		Usar lentes Opticos			
PVE Psicolaboral		Usar Proteccion Auditiva			
PVE Metabolico		Usar EPP en Tareas Especificas			

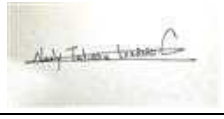
ACTIVIDAD FISICA REGULAR, ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, USO DE EPP, CAPACITACION SEGÚN RIESGOS DE LA EMPRESA, RECOMENDACIONES SOBRE POSICIONES SEDENTES, ESTATICAS, FORZADAS, MOVIMIENTOS REPETITIVOS Y LEVANTAMIENTO DE CARGAS.

CONCEPTO FINAL DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO PARA EL CARGO SIN PATOLOGIA APARENTE



Firma Medico



Firma Paciente

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente NASLY TATIANA LONDO#O GALVIS, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,006,961,747 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 882127657 aperturada el 4 de enero de 2022 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 2 de febrero de 2022.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0882127657
Cuenta de 16 dígitos:	0882000200127657
Cuenta de 20 dígitos:	00130882000200127657

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO

INFORMACION DE CONTACTO

3133391430

valeriaguillen664@gmail.com

Las Galias / Orito

PERFIL PROFESIONAL

Ingeniera ambiental con experiencia en estudios de impactos ambientales ,planes de manejo ambiental, asesoría en consulta previa con comunidades étnicas, proactiva, con la capacidad de trabajar en equipo y lograr mis objetivos propuestos, de igual manera soy una persona apta para desarrollar actividades de capacitación a diversos grupos de interés y con la capacidad de gestionar alternativas ambientales.

HABILIDADES Y APTITUDES

- Manejo de herramientas ofimáticas
- Manejo de estándares ISO 14001:2015
- Capacidad de anàlisis
- Creatividad
- Adaptabilidad
- Investigaciòn
- Trabajo en equipo
- Productividad personal
- Resoluciòn de conflictos

KAREN VALERIA GUILLEN

INGENIERA AMBIENTAL
TP.111021-0520585 NRÑ

FORMACION ACADEMICA

UNIVERSIDAD MARIANA
INGENIERA AMBIENTAL - 2020

INSTITUCIÒN EDUCATIVA SAN JOSE DE ORITO
BACHILLER COMERCIAL - 2012

FORMACION COMPLEMENTARIA

PRIMER SEMINARIO INTERNACIONAL EN GESTIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL, GEOLÓGICO Y VULNERABILIDAD SOCIAL- UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

ISEMINARIO TALLER DE NANOTECNOLOGÍA EN EL DIAGNÓSTICO DE TUBERCULOSIS- UNIVERSIDAD MARIANA.

PRIMER CONGRESO INTERNACIONAL DE CIENCIAS AMBIENTALES - UNIVERSIDAD MARIANA.

SEMINARIO INTERNACIONAL CIUDAD, RIO, AGUA Y ESPACIO PÚBLICO- EMPOPASTO.

SEMINARIO DEPARTAMENTAL DE EXPERIENCIAS COMUNITARIAS EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO- UNIVERSIDAD MARIANA.

TERCER CONGRESO INTERNACIONAL EN INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN, EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO- UNIVERSIDAD MARIANA.

KAREN VALERIA GUILLEN

INGENIERA AMBIENTAL

EXPERIENCIA LABORAL

Profesional Ambiental

Cabildo Caña Bravita /Orito Putumayo
Agost 2023- Dic 2023

- Participación en la siembra de arboles nativos en áreas deforestadas o degradadas de la comunidad .
- Mantenimiento de senderos.
- Participación en la construcción de una huerta con plantas medicinales con el fin de conservar especies nativas .
- Acompañamiento temático, metodológico y logístico para la realización de talleres de formación ambiental.
- Capacitaciones dirigidas a la comunidad en temas de interés como Agua , suelo y aire.
- Actividades educativas sobre la importancia y conservación del cuidado del medio ambiente , dirigidas a los niños de la comunidad.
- Acompañamiento en temas de interés sobre el manejo sostenible de los recursos naturales desde la cultura indigen y tradiciones ancestrales .

KAREN VALERIA GUILLEN

INGENIERA AMBIENTAL

EXPERIENCIA LABORAL

Profesional Ambiental

Asociaciòn de jóvenes emprendedores rurales
Jul 2022- Jul 2023

- Asesorìas ambientales en temas de producciòn mas limpia .
- Capacitaciones.
- Cotizaciòn y compra de insumos.
- Acompañamiento temático, metodológico y logístico para la realización de talleres de formación, reuniones y eventos.
- Informes
- Identificaciòn de problemàticas presentadas .
- Socializaciones de temas de interès.
- Seguimiento y monitoreo del proyecto.

Profesional Ambiental

Cabildo Caña Bravita /Orito Putumayo
Nov 2021- Jun 2022

- Capacitaciones dirigidas a la comunidad.
- Recorridos para identificación y construcción de línea base.
- Realización matriz de aspectos e impactos ambientales.
- Reuniones con la comunidad.
- Realizar presentaciones para las capacitaciones.
- Acompañamiento temático, metodológico y logístico para la realización de talleres de formación, reuniones y eventos.
- Análisis de Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Manejo Ambiental .
- Informes .

KAREN VALERIA GUILLEN
INGENIERA AMBIENTAL

EXPERIENCIA LABORAL

Profesional Ambiental

S&J Full Services SAS
mayo- octubre (2021)

- Profesional en el área Ambiental realizando labores de apoyo y ejecución de los sistemas de Gestión Integral de las siguientes normas ISO 9001:2015, ISO 1401:2015, e ISO 45001:2018.
- Gestionar cotizaciones para los servicios del área Ambiental
- Realizar el alistamiento del equipo en cuanto a consumibles y elementos Ambientales para inicio de operaciones
- Realizar y controlar inventario de consumibles ambientales.
- Garantizar desde la solicitud hasta la entrega de insumos para el cierre de Hallazgos Ambientales.
- Gestionar e implementar (desde los recursos hasta la socialización) campañas Ambientales en Bases de la compañía y Rigs en operación.
- Actualizar Matriz, Control de actas de recolección de residuos (RS-ARD).
- Realizar charlas y simulacros ambientales en Bases de la Compañía y Rigs en operación
- Apoyo en Auditorias del cliente, externas o internas del Sistema de Gestión SST-A.
- Cierre matriz de hallazgos parte ambiental. Revisar Dossier solicitados por la operadora.

PRACTICANTE AMBIENTAL

SERVINARIÑO E.U
AGOSTO-NOVIEMBRE (2019)

Actualización del SGA (Sistema de Gestión Ambiental) .Capacitaciones y sensibilizaciones para la educación ambiental a personal de Servinariño. Fortalecimiento de los procesos ambientales de la institución en referencia a la gestión ambiental teniendo en cuenta la normatividad vigente; suministrando una respuesta a los entes de control.

KAREN VALERIA GUILLEN

INGENIERA AMBIENTAL

REFERENCIAS

- **Elizabeth Cardona Gonzales**
  Administración financiera y bancaria
  Teléfono : 3127834614

- **Maria Camila Erazo**
  Ingeniera Ambiental
  Telèfono: 3178489397

- **Jose Mier Cardona**
  Administrador de empresas
  Telèfono: 3225134963

- **Carlos Stiven Vasco**
  Ingeniero Mecànico
  Telèfono : 3186959909


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO 1.123.331.444
GUILLEN VASCO
APELLIDOS
KAREN VALERIA
NOMBRES
Valeria Guillen
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 09-OCT-1995
ORITO
(PUTUMAYO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.54
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
10-DIC-2013 ORITO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 01 — Inscripción

4. Número de formulario: 14756222333

(415)7707212489984(8020) 000001475622233 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 3 3 3 1 4 4 4	4	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 3 3 3 1 4 4 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Putumayo 8 6	Orito 3 2 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUILLEN	VASCO	KAREN	VALERIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Orito 3 2 0

41. Dirección principal: BRR LAS GALIAS CL 7 6 35

42. Correo electrónico: valeriaguillen664@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ] — 60. No. de Folios: 3 — 61. Fecha: 2021 - 05 - 07 / 15 : 08: 34

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: GUILLEN VASCO KAREN VALERIA

985. Cargo: Contribuyente

Fecha generación documento PDF: 15-08-2024 02:19:31PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 28 de agosto de 2024, a las 13:14:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1123331444
Código de Verificación	1123331444240828131436

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.



Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 253322238

PIB
13:16:19

Bogotá DC, 28 de agosto del 2024

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) KAREN VALERIA GUILLEN VASCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1123331444:

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:48:40 AM horas del 15/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1123331444**
Apellidos y Nombres: **GUILLEN VASCO KAREN VALERIA**

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

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

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

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

DIJIN

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

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 14:38:06 horas del 24/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1123331444,** Apellidos y Nombres **GUILLEN VASCO KAREN VALERIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **fedecap**, con NIT **846001151-8** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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, 15/08/2024 12:50:46 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1123331444 .**

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. **100278007** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1123331444 **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 28/08/2024 02:19 PM

Código Verificación: **VCHMUYN4K7**

Válida hasta: **26/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

MATRICULA PROFESIONAL

111021-0520585 NRÑ

R2020021019

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

INGENIERIA AMBIENTAL

KAREN VALERIA GUILLEN VASCO

ID: 1123331444

UNIVERSIDAD MARIANA

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA

UNIVERSIDAD MARIANA

PERSONERÍA JURÍDICA, RESOLUCIÓN No. 710 DEL 15 DE MARZO DE 1970
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO

CONFIERE EL TÍTULO DE

INGENIERA AMBIENTAL

A

KAREN VALERIA GUILLEN VASCO

C.C. 1123331444 DE ORITO

EN SAN JUAN DE PASTO, A LOS DIECISÉIS (16) DÍAS DEL MES DE ABRIL DE 2020

RECTORA

DECANO

SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO No. 294 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 4-2909
San Juan de Pasto, 16 de abril de 2020

UNIVERSIDAD MARIANA
ACTA 533

En San Juan de Pasto, Departamento de Nariño, hoy dieciséis (16) de abril de dos mil veinte (2020), en el Auditorium "Madre Caridad Brader" de la Universidad Mariana se celebró sesión solemne con el fin de otorgar el título de

INGENIERA AMBIENTAL

La ceremonia estuvo presidida por la Rectora, Hna. María Teresa González Silva, acompañada por Directivas de la Universidad.

Abierta la sesión y presente el graduando, conforme a la Resolución No. 66 del 11 de marzo de 2020, emanada de la Rectoría de la Universidad Mariana, la Rectora le tomó el juramento de rigor y le hizo entrega del título que le acredita idoneidad para ejercer la profesión de INGENIERA AMBIENTAL, registrada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, del Ministerio de Educación Nacional, con el código de Registro No. 7234, a:

KAREN VALERIA GUILLEN VASCO
C.C. 1123331444 DE ORITO

Por haber cumplido con los requisitos señalados en el Estatuto General y en los Reglamentos de la Universidad Mariana.

Registrado al Folio No. 294 del Libro de Registro No. 4-2909S

En constancia se firma en San Juan de Pasto, a los dieciséis (16) días del mes de abril de dos mil veinte (2020).

(Aparecen las firmas correspondientes a la Rectora, Decano de la Facultad, Secretaria General y los sellos respectivos). Es fiel copia del original.

DORA LUCY ARCE HIDALGO
Secretaria General

Acta Individual de Grado

Institución Educativa San José de Orito

DANE 186320000188
ICFES 034454

En Orito (Putumayo) a los 03 días del mes de Diciembre del año 2012 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos: Rectora y Secretaria, en la Rectoría de la:

Institución Educativa San José de Orito

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Académica y Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de:

BACHILLER COMERCIAL

Decreto No. 0607 del 6 de Diciembre de 2002 emanado del Departamento del Putumayo

Comprobada la situación legal y académica de cada uno (a) de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de:

BACHILLER COMERCIAL

Al Graduando (a) cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Karen Valeria Guillen Vasco

Documento de Identidad Nº 961009-26319 de Orito -Ptyo

Es fiel copia tomada del Acta General No. 007 de fecha 3 de Diciembre de 2012
Que consta de 34 alumnos graduandos, que comienza con el nombre de: **WILSON DAVID AREDA MARTINEZ** y se cierra con el nombre de: **LUIS EDUARDO ULCUE CALDERON**

Firmada por **Aura Luzmila Córdoba Albán** (Rectora)
y **Nelly Esperanza Zambrano Rosas** (Secretaria)

Dado en Orito (Putumayo), a los 03 días del mes de diciembre de 2012

Esp. Aura Luzmila Córdoba Albán
C.C. 30.717.406 de Pasto Nariño
Rectora

Nelly Esperanza Zambrano Rosas
C.C. 30.708.317 de Pasto Nariño
Secretaria



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE ORITO
NIT: 846002698-9
Resolución: 082 de 10 de julio 2002

EL SUSCRITO GOBERNADOR INDIGENA DEL CABILDO CAÑA BRAVITA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA LEY 89 DE 1890 DE LA LEGISLACION ESPECIAL INDIGENA, EL DERETO 74 DE 1898, LA LEY 48 DE 1993, EL DERETO 1811 DE 1990, LOS ARTICULOS 7, 246, 329 Y 330 DE LA CONSTITUCION NACIONAL Y LA LEY 21 DE 1991, QUE RATIFICA EL CONVENIO INTERNACIONAL DE LA OIT, SOBRE PUEBLOS INDIGENAS.

HACE CONSTAR

QUE KAREN VALERIA GUILLEN VASCO, identificada con cedula de ciudadanía Nro.1.123.331.444 expedida en Orito Putumayo, ha estado acompañando a la comunidad en diferentes procesos afines a su carrera.

Durante el periodo comprendido entre 1/08/2023 hasta el 30/12/2023 la Sra. Karen Valeria Guillen Vasco demostró un profundo respeto por nuestros recursos naturales, desde la cosmovisión, contribuyendo activamente a la conservación, preservación de nuestros bosques, agua y el territorio.

A lo largo de este periodo, se vinculó y desarrollo las siguientes actividades:

1. **Reforestación**: participación en la siembra de árboles nativos en áreas deforestadas o degradadas de la comunidad.
2. **Mantenimiento de senderos**: ayudo en el mantenimiento de senderos ancestrales para promover la conservación del entorno natural.
3. **Huerta con plantas medicinales**: con el fin de conservar especies nativas.
4. **Educación ambiental**: talleres, capacitaciones, actividades educativas sobre la importancia y conservación del cuidado del medio ambiente y el manejo sostenible de los recursos naturales desde la cultura indígena y tradiciones de nuestros ancestros.

Para constancia se firma en el cabildo caña bravita a los veintiuno (21) días del mes de mayo del 2024

ALBERTO NIAZA NACAVERA
C.c No. 97435493
Gobernador del Cabildo Caña Bravita

Villagarzón 21-07-2023

CERTIFICADO
A QUIEN LE PUEDA INTERESAR:

LA ASOCIACION DE JOVENES EMPRENDEDORES RURALES DEL MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN CERTIFICA:

KAREN VALERIA GUILLEN VASCO, identificado (a) con cedula Nro. 1.123.331.444 expedida en Orito Putumayo, presto sus servicios como Profesional Ambiental, realizando las actividades para la gestión y ejecución de los objetivos misionales de nuestra asociación realizando las siguientes Actividades:

- Asesorías en cuanto a temas de producción más limpia.
- Capacitaciones a través de programas de ganadería sostenible
- Cotización y compra de insumos
- Acompañamiento temático, metodológico y logístico para la realización de talleres de formación, reuniones y eventos, análisis de Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Manejo Ambiental.
- Planeación y seguimiento en la organización, desde el 1 de julio del 2022 hasta el 15 de julio del 2023

Esta certificación se expide a solicitud del interesado (a) el 21 de julio de 2023.

Cordialmente:

Atentamente,

JHON JAIRO ROJAS LOPEZ
Presidente y representante legal AJERV
C.C. 1.127.074.942 de Villagarzón

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

MUNICIPIO DE ORITO

CABILDO INDIGENA CAÑA BRAVITA

EL SUSCRITO GOBERNADOR INDIGENA DEL CABILDO CAÑA BRAVITA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA LEY 89 DE 1890 DE LA LEGISLACION ESPECIAL INDIGENA, EL DECRETO 74 DE 1898 , LA LEY 48 DE 1993 , EL DECRETO 1811 DE 1990, LOS ARTICULOS 7, 246, 329 Y 330 DE LA CONSTITUCION NACIONAL Y LA LEY 21 DE 1991 , QUE RATIFICA EL CONVENIO INTERNACIONAL DE LA OIT , SOBRE PUEBLOS INDIGENAS .

HACE CONSTAR

Que KAREN VALERIA GUILLEN VASCO identificada con cedula de ciudadanía Nro. 1.123.331.444 expedida en Orito Putumayo , ha prestado sus servicios como profesional ambiental a nuestra comunidad desde 18 de Noviembre del 2021 hasta 12 junio de 2022 , desarrollando actividades dentro del Marco de la consulta previa para el proyecto de Área de Desarrollo Genesis , desempeñaba actividades como capacitaciones , apoyo en la formulación de la matriz de aspectos e impactos ambientales , estudio de impacto ambiental , asesorías ambientales , informes talleres de caracterización y demás actividades solicitadas por la comunidad.

Para constancia se firma en el Cabildo Indígena Caña Bravita a los diecinueve (19) días del mes de julio de 2023.

ALBERTO NIAZA
Cc. No.97435493
Gobernador del Cabildo Caña Bravita

FULL SERVICES

www.colombiafs.com

Madrid – Cundinamarca

FECHA		
DIA	MES	AÑO
12	01	2022

Señorita
KAREN VALERIA GUILLEN VASCO
C.C 1.123.331.444
Ciudad

Asunto: Certificado Referencia Comercial

ITEM	TIPO DE SERVICIO	TIEMPO DE SERVICIO					
		DESDE			HASTA		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
1	PRESTACION SERVICIOS POR HONORARIOS COMO PROFESIONAL AMBIENTAL PARA TRABAJOS DE REACONDICIONAMIENTO CON EL EQUIPO RIG 166	18	05	2021	18	10	2021

Se expide a solicitud del interesado a los 12 días del mes de Enero de 2022.

Cordialmente,

VÍCTOR ANDRÉS DELGADO CHÁVEZ
Gerente General
S&J Full Services S.A.S

Sede Madrid
Cundinamarca
Kilometro 2
Vía Fontibon - Facatativa
Finca Campo Bello
Antes Escuela del Trafico a Cielo

Tel: 8600328
Ext 101 / 106 / 108
gh@sjfs.com.co

Sede Orito
Putumayo
Kilometro 0.1
Vía Zona Industrial

servinariño

NIT. 900221500-4

A QUIEN PUEDA INTERESAR

SERVINARIÑO E.U. certifica que Karen Valeria Guillen Vasco, identificado(a) con cédula de ciudadanía 1123331444 de Orito (Putumayo), estudiante del programa de Ingeniería Ambiental de la Universidad Mariana, realizó su práctica profesional en el periodo comprendido entre el día 21 de agosto del año 2019 hasta el día 22 de Noviembre del año 2019.

El estudiante en mención se ha destacado por, disposición, colaboración trabajo y compromiso con la empresa durante el periodo de práctica profesional

Como constancia de haber cumplido a satisfacción con los objetivos contemplados en la práctica profesional, se firma en San Juan de Pasto, el día 22 de Noviembre del año 2019.

Carlos Mauricio Morcillo Casabón
Coordinación SGI
Servinariño e.u.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

KAREN VALERIA GUILLEN VASCO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.123.331.444**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 28 de Agosto del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **KAREN VALERIA GUILLEN VASCO** identificado con **CC** No. **1123331444**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
FEDERACION DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES AFRO-PUTUMAYENSES - NI. 846001151	**Fecha de inicio de cobertura:** 28/08/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 15/08/2024 **Fecha fin de Contrato:** 14/12/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 3

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401018466343.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 27 días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps
gente cuidando gente

"Código únicamente para dependientes y afiliaciones al Régimen Subsidiado"

FORMULARIO VÍA WEB

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. TIPO DE TRÁMITE: A. AFILIACIÓN ☑ B. REPORTE DE NOVEDADES ☐
2. TIPO DE AFILIACIÓN: A. Individual ☐ B. Colectiva ☐ C. Institucional ☐ D. De oficio ☐
3. RÉGIMEN: C. Contributivo ✗ D. Subsidiado ☐
4. TIPO DE AFILIADO: CO Cotizante ☑ CF Cabeza de Familia ☐ BE Beneficiario ☐
5. TIPO DE COTIZANTE: A. Dependiente ☐ B. Independiente ✗ C. Pensionado ☐
CÓDIGO
FECHA DE LA SOLICITUD: 27 08 24

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)

6. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
PRIMER APELLIDO: Guillen — SEGUNDO APELLIDO: Vasco — PRIMER NOMBRE: Juven — SEGUNDO NOMBRE: Valencia.
7. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: X — 8. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1123321444 — 9. SEXO: X — 10. FECHA NACIMIENTO: 09 10 1995

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

11. ETNIA — 12. DISCAPACIDAD — 13. PUNTAJE Y NIVEL DEL SISBEN — 14. GRUPO DE POBLACIÓN ESPECIAL — 15. ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
16. ADMINISTRADORA DE PENSIONES — 17. INGRESO BASE DE COTIZACIÓN - IBC: 1560.000 — 18. UBICACIÓN O DIRECCIÓN DE RESIDENCIA: Calle 8 - S-20 — ZONA: U ✗ R ☐ — LOCALIDAD, COMUNA: Galicias.
CIUDAD / MUNICIPIO: Orito — DEPARTAMENTO: Putumayo — TELÉFONO FIJO — TELÉFONO MÓVIL: 3123741430 — CORREO ELECTRÓNICO: jusseny.valencia1@gmail.com — CÓDIGO IPS: 5536

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos de identificación del beneficiario (Cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante)
19. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
PRIMER APELLIDO — SEGUNDO APELLIDO — PRIMER NOMBRE — SEGUNDO NOMBRE
20. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD — 21. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD — 22. SEXO — 23. FECHA NACIMIENTO — CÓDIGO IPS

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales
24. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS — 25. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD — 26. NÚMERO DE IDENTIDAD

1			
2			
3			
4			

33. DATOS DE RESIDENCIA

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES O DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o Razón Social — 36. Tipo documento de identidad — 37. Número documento de identidad — 38. Tipo de aportante o pagador de pensiones
39. UBICACIÓN O DIRECCIÓN
FECHA INICIO DE RELACIÓN LABORAL: 27 08 24 — CARGO: Independiente — SALARIO: 1520.000

B. REPORTE DE NOVEDADES

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN
PRIMER APELLIDO — SEGUNDO APELLIDO — PRIMER NOMBRE — SEGUNDO NOMBRE
TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD — NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD — SEXO — FECHA NACIMIENTO
42. FECHA — 43. EPS ANTERIOR Código: Sanitas. — 44. MOTIVO DE TRASLADO Código — 45. CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR O PAGADOR DE PENSIONES

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

[illegible]

VIII. FIRMAS

Juven Valencia Guillen.
54. Firma del cotizante, cabeza de familia o beneficiario
55. Firma y sello del empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de oficio

IX. ANEXOS

[illegible]

nueva eps
RECIBIDO PARA ESTUDIO DE LA EPS
NOMBRE: Muriel Ita Ruiz
CLAVE ASESOR: C441
REGIONAL: Aut
FECHA: 27-08-24

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial: Código del Municipio — Código del departamento
67. Datos del SISBEN: Número de ficha — Puntaje — Nivel
68. Fecha de radicación — 69. Fecha de validación
70. Datos del funcionario que realiza la validación
Tipo documento de identidad — Número del documento de identidad — 71. Firma del funcionario
OBSERVACIONES:

ACSALUD I.P.S

ACSALUD I.P.S. S.A.S
Codigo de habilitacion 863200058701 nit: 900422854-9
Dir. DIAG 8° n 5°-36 BARRIO VERGEL Tel. 4291143.
CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL



Folio No: 314895 Admision No: 362651

PACIENTE:	GULLEN VASCO KAREN VALERIA	**E.CIVIL:** SOLTERO	FECHA ATENCION: 22/08/2024 05:20 p. m.
IDENTIFICACION:	CC1123331444	**EDAD:** 28 Años 10 Meses	
No HISTORIA:	1123331444	**SEXO:** Femenino	**TELEFONO:** 3133391430
EMPRESA:	PARTICULARES.	**FEC. NAC:** 09/10/1995	**MUNICIPIO:** ORITO PUT
REGIMEN:	Particular		**DIRECCION:** BARRIO LAS GALIAS

INFORMACION GENERAL:

EMPRESA: . . . . . PARTICULAR
CARGO: . . . . . INGENIERA AMBIENTAL
TIPO DE EXAMEN:. . . EXAMEN OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR
CONCEPTO DE APTITUD: APTO SIN RESTRICCIONES CON RECOMENDACIONES

EXAMENES REALIZADOS:

OSTEOMUSCULAR: . . . . . SIN ALTERACIONES
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL: APTO SIN RESTRICCIONES CON RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES:

PACIENTE CON ALTERACION DEL PESO POR LO CUAL SE RECOMIENDA BAJAR UN KILO SEMANAL O QUINCENAL HASTA ALCANZAR EL PESO IDEAL, ADEMÁS, SE RECOMIENDA HÁBITOS SALUDABLES DIETA BALANCEADA, EJERCICIO 150 MINUTOS A LA SEMANA REPARTIDOS EN JORNADAS DE 15 MINUTOS POR SESIÓN, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, USO DE BLOQUEADOR, EVITAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS Y VIBRATORIOS, NO CARGAR POR ENCIMA DE 25 KG, SIN ELEMTOS DE PROTECCION PERSONAL, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN LABORAL Y PARA COVID, INGRESO A PVE OSTEOMUSCULAR.

PROFESIONAL:	PORTILLA CORDOBA WILLIAM DAVID JONATHAN	FIRMA DEL PACIENTE
ESPECIALIDAD:	MEDICO OCUPACIONAL	
REGISTRO:	RESOL N°067 DE 2018	

Certificación Bancaria

Bancolombia

Martes, 27 de agosto de 2024

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **KAREN VALERIA GUILLEN VASCO** identificado(a) con CC. **1123331444** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de Ahorro	451-000021-07	2022/09/12	Activa

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57- 4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57- 1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57- 5) 361 88 88 - Cali - Local: (57- 2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO

Santiago Valencia Calderón
Líder Área de Conocimiento Autoservicios

WILLINSO MORENO MOSQUERA

I. INFORPERSONAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD 1,077,430,449 de Quibdó – Choco.
ESTADO CIVIL:Casado
DIRECCION: cll 10 – # 17 - 19
BARRIÓ los prados Mocoa – putumayo
CELULAR 3136769140 – 3107570883
E-AMIL wilego757@gmail.com

II. PERFIL

Soy una persona con liderazgo, iniciativa y responsabilidad, poseo facilidad para el Trabajo en equipo, adaptación a los cambios del entorno y al aprendizaje continuo. Cuento con excelentes relaciones interpersonales y manejo confidencial de la información, logrando así el cumplimiento de metas y objetivos de una organización.

III. ESTUDIOS REALIZADOS

SECUNDARIA INSTITUTO EDUCATIVO MATÍAS TRES PALACIOS
Bachiller Académico
5 de diciembre de 2004 – Chocó

UNIVERSITARIOS DE NARIÑO
Lisenciado en música
Marzo 2022(pasto – Nariño)

IV. EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD: **ALCALDIA MUNICIPAL DE LEGUIZAMO PUTUMAYO**
CARGO Director de la escuela de música municipal
JEFE INMEDIATO: EZEQUIEL ORTIZ CRUZ
TIEMPO LABORADO Desde el 2 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre.
TELEFONO 0985634001.

ENTIDAD: **INDER CULTURA PUTUMATO**
CARGO : Monitor deportivo
JEFE INMEDIATO : JAIME CONRRADO
TIEMPO LABORADO Desde el 23 de agosto de 2018 hasta el 30 de diciembre
TELEFONO 4201239.

ENTIDAD: **INDER CULTURA PUTUMATO**
CARGO : Monitor deportivo
JEFE INMEDIATO : JAIME CONRRADO
TIEMPO LABORADO Desde el 28 de agosto de 2019 hasta el 30 de diciembre
TELEFONO 4201239.

ENTIDAD: **INDER CULTURA PUTUMATO**
CARGO : PROMOTOR LUDICO
JEFE INMEDIATO : EDUAR NARVAEZ
TIEMPO LABORADO Desde el 04 de junio de 2020 hasta el 30 de diciembre
TELEFONO 4201239.

ENTIDAD: **INDER CULTURA PUTUMATO**
CARGO : DOCENTE FORMADOR DE MÚSICAL ETNICO
JEFE INMEDIATO : EDUAR NARVAEZ
TIEMPO LABORADO Desde el 23 de agosto de 2018 hasta el 31 de diciembre
TELEFONO 4201239.

ENTIDAD: **INDER CULTURA PUTUMATO**
CARGO : DOCENTE FORMADOR DE MÚSICAL ETNICO
JEFE INMEDIATO : EDUAR NARVAEZ
TIEMPO LABORADO Desde el 05 de julio de 2022 hasta el 30 de diciembre
TELEFONO 4201239.

ENTIDAD: **INDER CULTURA PUTUMATO**
CARGO : DOCENTE FORMADOR DE MÚSICAL ETNICO
JEFE INMEDIATO : EDUAR NARVAEZ
TIEMPO LABORADO Desde el 06 de marzo hasta el 30 de diciembre del 2023
TELEFONO 4201239.

ENTIDAD: **INDER CULTURA PUTUMATO**
CARGO : DOCENTE FORMADOR DE MÚSICAL ETNICO
JEFE INMEDIATO : FREDY ALEXANDER ROMO
TIEMPO LABORADO Desde el 05 de marzo hasta el 4 de julio del 2024.
TELEFONO 4201239.

V. REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE JOSE SAMIR MOSQUERA PALACIOS
CARGO Director de Música
TELEFONO 3128402388.

NOMBRE YEISON ANDRES MOSQUERA PALACIOS
CARGO Técnico en Sistema
TELEFONO 315668959



WILLINSO MORENO MOSQUERA
C.C. 1.077.430.449
LICENCIADO EN MÚSICA DE LA UNIVERCIDAD DE NARIÑO

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.077.430.449

NUMERO

MORENO MOSQUERA

APELLIDOS

WILLINSO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-MAY-1987**

TADO
(CHOCO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

14-JUL-2005 QUIBDO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-1700100-49141062-M-1077430449-20050923 **02633** 05266C 02 191839830

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1077430449

APELLIDOS Y NOMBRES

MORENO MOSQUERA

WILLINSO



PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2017	2027	2037

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXP: **11-ABR-2007**

CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

29

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

2164460

Scanned by CamScanner

Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14898722067

(415)7707212489984(8020) 000001489872206 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 7 4 3 0 4 4 9	9	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadania 1 3	1077430449	2005/07/14

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Chocó 2 7	Quibdó 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MORENO	MOSQUERA	WILLINSO	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Leguízamo 5 7 3

41. Dirección principal
BRR BRUNO DEL PIERO MZ 2 27

42. Correo electrónico wilego757@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3107570883	3157771315

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
8553	2019/10/19	8299	2014/08/06	3312 / 2410	2312	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 | 49

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 02 - 24 / 15 : 44: 13

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MORENO MOSQUERA WILLINSO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 24-02-2023 03:46:05PM

Scanned with CamScanner

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 jueves 15 de agosto de 2024, a las 16:09:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1077430449
Código de Verificación	1077430449240815160927

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.



Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252615567

PIB
16:10:30

Bogotá DC, 15 de agosto del 2024

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) WILLINSO MORENO MOSQUERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1077430449:

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 ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:21:58 PM horas del 15/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1077430449**
Apellidos y Nombres: **MORENO MOSQUERA WILLINSO**

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

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 11:20:38 horas del 28/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1077430449,** Apellidos y Nombres **MORENO MOSQUERA WILLINSO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FEDECAP**, con NIT **846001151-8** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

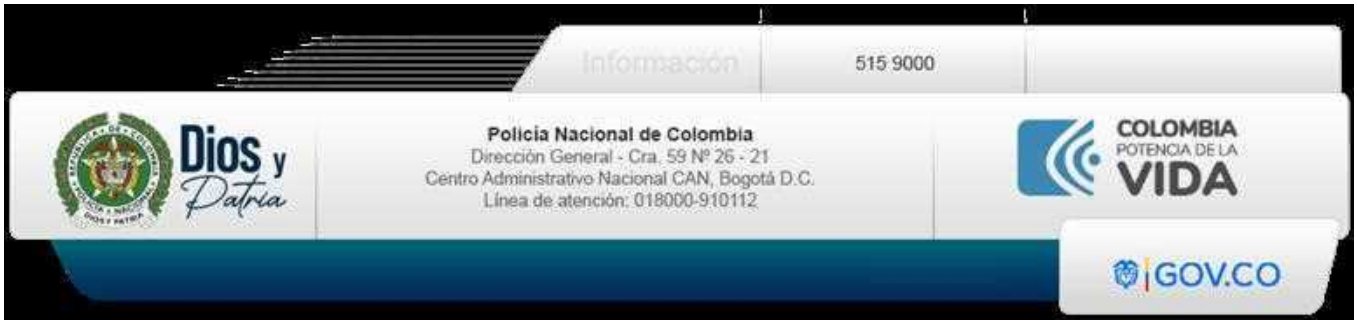
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/08/2024 05:12:46 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo** Nº. **1077430449**

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. **100304686** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1077430449 **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 15/08/2024 03:53 PM

Código Verificación: **XBAHKL4C2D**

Válida hasta: **13/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

ACTA DE GRADO

En la ciudad de Cértegui, a los 05 días del mes de Marzo del año 2004 se llevó a cabo el acto de graduación de bachilleres Académicos, presidido por el Especialista Luis Anilio Murillo Murillo, (Rector) y la Secretaria de la Institución, en el cual la Institución Educativa Matías Trespalacios, previo el juramento reglamentario, confirió el Título de :

BACHILLER ACADEMICO

A:

MORENO MOSQUERA WILLINSON
Identificación C.C. N° 1077430449 de Quibdó

quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales que lo acreditan como tal.

Como prueba de lo anterior se expide el Diploma y el Acta correspondiente, firmados por el Rector y la Secretaria del Colegio.

El Colegio está autorizado para conferir este titulo según las normas expedidas por el Ministerio de Educación Nacional, para el efecto.

La presente es fiel copia tomada del Acta original, la cual consta en el libro de registro de diploma Numero 27, folio 33 de Diciembre de 2004

Para constancia se firma la presente Acta de Grado en Cértegui el 31 de marzo del 2006

Rector

Secretaria

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia
Departamento del Chocó
y en su nombre

Institución Educativa
"Matías Trespalacios"

Con reconocimiento oficial de los niveles Preescolar, Básica y Media Académica desde el año 2000 hasta el año 2005
mediante Resolución No. 0394 del 02 de marzo de 2004, NIT. No. 818.000.246-2 Código DANE No. 427787000-12

Cértegui - Chocó

Confiere A:

Willinso Moreno Mosquera

Tarjeta de Identidad Nº 870510-66386 de Quibdó

El Titulo de:
Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica acorde con lo dispuesto en la Ley General de Educación 115 del 8 de febrero de 1994, el Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994, la Resolución 2343 del 1996, el Decreto 230 de Feb. 11 de 2002 y según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario (a)

Registro de Diplomas

Anotado para efectos legales en el libro de registro de

Diplomas Nro. 27 Folio Nro. 33

Expedido en Cértegui, el 5 de Diciembre de 2004

Scanned by CamScanner

Powered by CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad de Nariño

(Creada por Decreto 049 de 1904, Gobernación de Nariño)

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Otorga el Título de

Licenciado en Música

A

Willinso Moreno Mosquera

Cédula de Ciudadanía No. 1077430449 de Quibdó

En constancia se firma en la ciudad de San Juan de Pasto
a los 09 días del mes de abril del año 2022

Martha Sofía González Insuasti
Rectora Universidad de Nariño

Gerardo Hernando Sánchez Delgado
Decano (E) Facultad de Artes

Jimy Geovanny Benavides Corrales
Secretario General

Libro de Registro No. 2022 *Folio No.* 8
Registro No. 38 *Diploma No.* 163155
San Juan de Pasto, 09 de abril de 2022

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
POLITÉCNICO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
Resolución oficial No. 5934 de Diciembre 14 del 2005, modificada por la
Resolución 8411 de Octubre 2 del 2009
NIT: 90057538-8

Auspicia
INSTITUTO COLOMBIANO DEL DEPORTE
COLDEPORTES

CONFIERE A:

WILLINSO MORENO MOSQUERA

Identificado(a) con CC No. 1.077.430.449 de Quibdo (Chocó)

EL CERTIFICADO DE:

TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN:
PREPARACIÓN FÍSICA Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

Con una Intensidad de 640 Horas de Formación Teórico - Practica Semipresencial

Dado en Santiago de Cali, a Diciembre 15 de 2017

POLITECNICO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Res. 5411 CALI
RECTOR
Rector

POLITECNICO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Res. 5411 CALI
COORDINADOR
Coordinador

Scanned by CamScanner
Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
POLITÉCNICO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
Resolución oficial No. 5934 de Diciembre 14 del 2005, modificada por la Resolución 8411 de Octubre 2 del 2009
NIT: 90057538-8

Acta De Grado

En Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca, a los Quince (15) días del mes de Diciembre del año Dos Mil Diecisiete (2.017), se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes que culminaron satisfactoriamente el Programa de Técnico Laboral por Competencia Preparación Física y Entrenamiento Deportivo.

El Politécnico Francisco de Paula Santander, institución reconocida en programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, Autorizada por la Secretaria de Educación Departamental mediante Licencia de Funcionamiento Res. Nº 5934 de Diciembre 14 2.005 y Res. No. 8411 de Octubre 02 de 2009 para otorgar la certificación de:

Técnico Laboral Por Competencias
Preparación Física y Entrenamiento Deportivo

A quienes cumplieron satisfactoriamente los programas estipulados en la ley 115, Decretos 1064 y 4904 originarios del Ministerio de Educación Nacional y el Proyecto Educativo Institucional.

Comprobada la situación legal y académica de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Programa de Técnico Laboral por Competencias en Preparación Física y Entrenamiento Deportivo se procedió a otorgar el certificado de Técnico Laboral Por Competencias en:

Preparación Física y Formación Deportiva

Al graduando cuyos Apellidos, Nombres e identificación, se relacionan a continuación:

Moreno Mosquera Willinso
C.C. Nº 1.077.430.449 de Quibdo (Chocó)

Es fiel copia del Acta Original General del Programa Técnico Laboral por Competencias en Preparación Física y Entrenamiento Deportivo Nº 0119 de fecha 15 de Diciembre 2.017. La cual está conformada por Quince (15) graduandos e inicia con el nombre de Álvear Morales Jhon y se cierra con el nombre de Yule Pascumal Genit.

Dado en Santiago de Cali – Valle, en las instalaciones del Politécnico Francisco de Paula Santander, a los 15 días del mes de Diciembre de 2.017.

Firmada y Sellada

POLITECNICO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Res. 0414 CALI RECTOR

Gabriel López Campusano
Director General

POLITECNICO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Inst. 0417 CALI COORDINADOR

Jorge Andrés Bustamante García
Secretaria

Scanned by CamScanner
Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

INDERCULTURA PUTUMAYO

Putumayo Solidario y Competitivo

ASODIBANDAS

GOBERNACION DEL PUTUMAYO
INSTITUTO DE CULTURA, DEPORTES, LA EDUCACION FISICA Y RECREACION DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Certifica que:
MORENO MOSQUERA WILLINSO
c.c. No. 1077430449

Participó activamente en el proceso de formación, con una intensidad de 120 horas realizado en Mocoa Putumayo entre el 08 de octubre y el 30 de noviembre.
del

DIPLOMADO DEPARTAMENTAL EN INICIACION Y FUNDAMENTOS PARA LA PEDAGOGIA Y DIRECCION DE BANDAS MUSICALES.

Entregado en Mocoa – Putumayo. el 28 de Noviembre de 2014

Omar Eduardo Beltrán Ruiz
Director DEM
Universidad Pedagógica Nacional

Andrés Fernando Rozo Gómez
Gerente
ASODIBANDAS

Scanned by CamScanner
Powered by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que, el señor **WILLINSO MORENO MOSQUERA**, identificado con Cedula de Ciudadanía 1 077 430449 de Quibdo Choco ejecuto un Contrato de Prestacion de servicios con la alcaldia Municipal de Leguizamo

N° DE CONTRATO	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE CONTRATACION
CPS 058 2016	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO DIRECTOR DE LA BANDA DE MUSICA DEL MUNICIPIO DE LEGUIZAMO	$ 1 200 000	1 de marzo de 2016 al 30 de mayo de 2016
CPS 127-2016	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO DIRECTOR DE LA BANDA DE MUSICA DEL MUNICIPIO DE LEGUIZAMO	$ 1 200 000	31 de mayo de 2016 al 31 de diciembre de 2016
CPS-022-2017	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO DIRECTOR DE LA BANDA DE MUSICA DEL MUNICIPIO DE LEGUIZAMO	$ 1 200 000	2 de enero de 2017 al 1 de abril de 2017

La presente certificacion se expide a solicitud del interesado en Puerto Leguizamo Putumayo a los tres (03) dias del mes de abril de 2017

VIVIANA FRANCO GUTIERREZ
Jefe Talento Humano

Scanned by CamScanner
Powered by CamScanner

EL SUSCRITO JEFE DE TALENTO HUMANO (E) DE LA ALCALIDIA MUNICIPAL DE LEGUIZAMO -PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que, el señor **WILLINSON MORENO MOSQUERA,** identificado con Cedula de Ciudadania N° 1.077.430.449 expedida en Quibdó - Choco, ejecuto a satisfacción los siguientes Contratos de Prestación de servicios con la Alcaldia Municipal de Leguizamo.

N° DE CONTRATO	OBJETO	VALOR MENSUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
CPS -070-2017	FORTALECIMIENTO AL SECTOR CULTURAL MEDIANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO COMO COORDINADOR DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO – PUTUMAYO	$13 500 000	04/04/2017	04/01/2018
CPS -022-2017	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO DIRECTOR DE LAVANDA DE MÚSICA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LEGUÍZAMO-DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	$4 500 000	02/01/2017	01/04/2017

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Puerto Leguizamo, Putumayo, a los dos (02) días del mes de enero del 2018.

MAQUIAVELO YACÍ GUZMÁN
Jefe de Talento Humano (e)
Resolución de encargo N° 99
30 de agosto de 2017

Scanned by CamScanner
Powered by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALIDIA MUNICIPAL DE LEGUIZAMO -PUTUMAYO

CERTIFICA:

Que, el señor **WILLINSO MORENO MOSQUERA,** identificado con Cedula de Ciudadanía *N°1.077.430.449* expedida en Quibdó - Choco, ejecuto los siguientes Contratos de *Prestación de servicios con la Alcaldía Municipal de Leguizamo.*

N° DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
	SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR DE DANZA, MUSICA Y RECREACION DEL MUNICIPIO DE PUERTO LEGUIZAMO-PUTUMAYO.	1 DE MARZ0 DEL 2008	31 DE MAYO DEL 2008
CD-RH -034-2009	SERVICIOS PERSONALES COMO PROMOTOR DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES PARA LA PREVENCION DE ENFERMEDADES CRONICAS.	16 DE FEBRERO DEL 2009	16 DE DICIEMBRE DEL 2009
CD-RH-099-2015	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO DIRECTOR DE LA BANDA DE MUSICA DEL MUNICIPIO DE LEGUIZAMO DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.	18 DE JUNIO DEL 2015	31 DE DICIEMBRE DEL 2015

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Puerto Leguizamo, Putumayo, a los dos (02) días del mes de abril del 2018.

VIVIANA FRANCO GUTIERREZ
Jefe de Talento Humano

Scanned by CamScanner
Powered by CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA FUNDACIÓN

INTERNACIONAL DE PEDAGOGÍA CONCEPTUAL ALBERTO MERANI

CERTIFICA QUE

El (La) Sr(a) WILLINSO MORENO MOSQUERA identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1.077.430.449 estuvo vinculado(a) a la fundación en los siguientes contratos:

- Cargo: Tallerista Y Capacitador En Terreno En El Área De Música
- Tipo de contrato: Prestación de servicios
- Duración: 15 de Agosto de 2018 hasta el 30 de Noviembre de 2018
- Proyecto: MEN INTERNADOS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- Realizar el Primer taller de Asistencia Técnica con las SED que le corresponda
- Identificación de aliados para generar continuidad y sostenibilidad en los municipios donde se encuentren los internados
- Realizar la primera visita (4 dias c/u) a los internados focalizados que se le asignen
- Análisis de la caracterización y diagnóstico de las habilidades y potenciales educativas de los 88 EE focalizados
- Ejecutar el Taller de gestión de alianzas con los grupos de educación en los municipios focalizados en la segunda visita donde le sea asignado
- Ejecutar Talleres en la segunda visita en los EE focalizados asignados (8 días c/u)
- Entregar la canasta educativa a cada uno de los EE focalizados asignados durante la segunda visita
- Ejecutar Taller con los EE focalizados asignados durante la segunda visita (anexo técnico)
- Realizar la gestión documental acorde a los lineamientos de la coordinación
- Usar siempre los Formatos MEN para generar las evidencias
- Suministrar información requerida a la coordinación según lo que requiera el MEN
- Cumplir compromisos en seguimiento
- Ejecutar en las entidades territoriales focalizadas la totalidad de las actividades previstas en cada componente.
- Cumplir a cabalidad el cronograma de trabajo concertado con las secretarías de educación para el desarrollo de las actividades en cada entidad territorial.
- Entregar a tiempo la información recogida en campo para su revisión y aprobación o ajustes, con el fin de contar con los soportes requeridos del proceso para entregar al MEN y/o a la interventoría.
- Garantizar la calidad, la cantidad, la pertinencia y coherencia de los productos que elaboren y la información que recojan en campo.
- Hacer gestión, concertar, convocar y comunicar a tiempo el cronograma de actividades a las SE y EE.
- Orientar de manera asertiva a las SE y EE de las entidades territoriales asignadas.
- Comunicar a tiempo las dificultades y novedades presentadas en campo para buscar alternativas de solución.
- Entregar a tiempo los productos a la coordinación del proyecto cuando sean requeridos.
- Solicitar y revisar el PEI según ruta establecida por el MEN y orientar los PMI
- Solicitar a las IE y SE base de datos de los estudiantes, docentes y directivos docentes.
- Presentar el proyecto con los rectores y directivos docentes.
- Suscribir actas con acuerdos y compromisos.
- Diligenciar los instrumentos de caracterización de los estudiantes internos en las EE.
- Levantar información de cada EE y sede sobre proyectos y programas que están beneficiando las sedes focalizadas.
- Hacer entrega de las actas de compromiso establecidas en cada visita en los EE y SE.
- Elaborar una bitácora de los procesos que se desarrollen en campo y pendientes a entregar.
- Mantener el contacto y la comunicación con la SE y ET correspondiente cuando este en Bogotá.
- Entregar archivo fotográfico de cada visita a EE y SE en formato establecido.
- Identificar en las EE y SE problemáticas, situaciones, necesidades y aspectos que sean relevantes para caracterizar a los internados escolares.
- Organizar, consolidar y sistematizar la información producida en territorio (según lineamientos para entrega de información).
- Informar a tiempo a la coordinación las novedades o cambios en la programación de actividades dadas en las entidades territoriales.
- Elaborar informes sobre los procesos desarrollados en campo.
- Entregar oportunamente los soportes para la legalización de los gastos.

Scanned by CamScanner
Powered by CamScanner

- Acatar todos los procedimientos administrativos referidos a solicitud de anticipos, legalizaciones, gastos de viaje, uso adecuado de los recursos, tiempos y responsables
- Velar por el uso correcto, garantizando su cuidado, de todos los instrumentos y recursos, que la FIPCAM entregue para el desarrollo de las actividades: teléfono celular, chaleco y demás a los que haya lugar.
- Hacer entrega, al finalizar la implementación del proyecto, de todos los elementos, insumos y recursos, que la FIPCAM haya provisto para el desarrollo de las actividades, garantizando su buen estado
- Adoptar todas las medidas apropiadas para prevenir cualquier intento, amenaza o la explotación y el abuso sexuales propiamente dichos de cualquier persona bajo su supervisión y a título personal de quien firma este contrato, a cambio de relaciones o favores sexuales.
- Adoptar todas las medidas adecuadas para prohibir a cualquier persona bajo su supervisión y a título personal de quien firma este contrato, la oferta de dinero o de los servicios a su disposición en el marco de la implementación del proyecto en región.
- Adoptar todas las medidas apropiadas para asegurar que la persona que firma este contrato o cualquier persona bajo su supervisión no mantengan relaciones sexuales con menores (es decir, con personas de menos de dieciocho años de edad). No podrá aducirse como defensa una estimación errónea del o de la menor.
- Informar oportunamente cualquier queja o sospecha con respecto a eventuales actos de explotación o abuso sexuales por parte de las personas bajo su supervisión a los funcionarios de la FIPCAM o cualquier autoridad competente.
- Garantizar, conforme a los principios de protección de datos, la confidencialidad de la información sobre los beneficiarios del proyecto a la que se tenga acceso a través del desarrollo de este contrato y/o que se encuentre registrada en los respectivos sistemas de información de las partes.
- Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas y disposiciones que las leyes o reglamentos vigentes contemplen respecto de la ejecución de acciones objeto del mismo

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 19 de Febrero de 2019

Cordialmente,

NELSON FABIO SEVILLA SALAZAR
Director Administrativo

Scanned by CamScanner
Powered by CamScanner

AFROLEGUIZAMO

EL SUSCRITO PRESIDENTE AFRO DEL MUNICIPIO DE LEGUIZAMO EN EL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO

AVALA AL

señor WILLINSO MORENO MOSQUERA identificado con cedula de ciudadanía, 1.077.430.449 de Quibdó Chocó, para que se presenta a la convocatoria: DE ENLACE DE CULTURA de las comunidades NARP (Negras, Afrodescendientes, Raizales y Palenqueras) GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO - INDERCULTURA, teniendo en cuenta que está afiliado a la ASOCIACION DE COMUNIDADES NEGRAS RESIDENTES EN PUERTO LEGUIZAMO PUTUMAYO

Dado en Puerto Léguizamo a los 6 días del mes de enero del 2023

JOSE NICOLAS GALLARDO
Presidente AFROLEGUIZAMO
CC 73'077.329 de CHENA (BOL.)

ASOCIACION DE COMUNIDADES NEGRAS RESIDENTES EN PUERTO LEGUIZAMO PUTUMAYO
RESOLUCIÓN 048 DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

Powered by CamScanner

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

WILLINSO MORENO MOSQUERA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.077.430.449**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 28 de Agosto del 2024.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS EPS EMSSANAR EPS SAS
Movilidad Régimen Contributivo

La EPS EMSSANAR EPS SAS, CERTIFICA que el afiliado relacionado a continuación, presenta la siguiente información a la fecha de su expedición:

Tipo y Número de identificación:	CC 1077430449
Apellidos:	MORENO MOSQUERA
Nombres:	WILLINSO
Tipo de discapacidad:	Ninguna
Plan de salud:	Movilidad Régimen Contributivo
Tipo de afiliado:	Cabeza de familia/Cotizante
Tipo de trabajador:	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes
Estado de servicio:	Vigente
Fecha de Afiliación:	01/03/2023
Departamento de Afiliación:	PUTUMAYO
Municipio de Afiliación:	LEGUÍZAMO
Zona:	Urbana

IPS de atención de primer nivel

IPS	Direccion	Servicio
ESE HOSPITAL MARIA ANGELINES - PUERTO LEGUIZAMO (PUTUMAYO)	KM 1 VIA AEREOPUERTO	MEDICINA GENERAL

Tiene derecho a recibir los servicios contemplados en el Plan de Beneficios en Salud.
Válida únicamente para comprobación de derechos de la red prestadora, en la fecha de expedición. No es válido para aclarar multiafiliación ni para traslados (Decreto 806 Artìculo 55 y 56).

Señores Prestadores: Esta certificación es válida únicamente para corroborar el estado del afiliado en el momento de la prestación del servicio, de la población contratada y remitida periódicamente por la institución según normatividad. En ningún momento esta certificación puede ser empleada para reemplazar las autorizaciones necesarias para la prestación de servicios en los niveles superiores de complejidad

En constancia se firma el 28 de Agosto de 2024 a solicitud del interesado.



JEFE COMERCIAL
EMSSANAR EPS SAS

Toda certificación generada es almacenada en base de datos para su verificación, la modificación parcial o total de este documento puede incurrir en un delito.

IPS SAMYSALUD SAS

Codigo de habilitacion 860010062701 **nit: 900506634-7**

Dir. CRA 7B No. 17B-40 Tel. 3102363271 - 4204779.

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Folio No: 104077 Admision No: 0

PACIENTE:	MORENO MOSQUERA WILLINSO	**E.CIVIL:**	Casado(a)	FECHA ATENCION:	28/08/2024 08:18 a. m.
IDENTIFICACION:	CC1077430449	**EDAD:**	37 Años 3 Meses		
No HISTORIA:	1077430449	**SEXO:**	Masculino	**TELEFONO:**	3107570883
EMPRESA:	PARTICULAR.	**FEC. NAC:**	11/05/1987	**MUNICIPIO:**	TADO. Cho
REGIMEN:	.			**DIRECCION:**	BARRIO LOS PRADOS

INFORMACION GENERAL:

EMPRESA: . . . . . INDEPENDIENTE
CARGO: . . . . . MUSICO
TIPO DE EXAMEN:. . . INGRESO CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR
CONCEPTO DE APTITUD: APTO SIN RESTRICCION
OBSERVACIONES: . . . HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

EXAMENES REALIZADOS:

OSTEOMUSCULAR: . . . . . NORMAL
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL: SATISFACTORIO

RECOMENDACIONES:

CAPACITACION SEGÚN MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS – HIGUIENE POSTURAL– PAUSAS ACTIVAS LABORALES – USO DE EPP – CULTURA DEL AUTOCUIDADO – USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS EN SITIOS CERRADOS Y/O CONGLOMERADOS , LAVADO FRETECUENTE DE MANOS , ETIQUETA RESPIRATORIA , SI PRESENTA SINTOMAS RESPIRATORIOS INFORMAR A JEFE IMEDIATO .



PROFESIONAL: MARIA DEL CARMEN MONTOYA LONDOÑO

ESPECIALIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REGISTRO: 1085307110

FIRMA DEL PACIENTE

Referencia Bancaria

Miércoles, 06 de diciembre de 2023

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que WILLINSO MORENO MOSQUERA identificado(a) con CC 1.077.430.449, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	92760791425	2023/12/06	ACTIVA

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

* Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia en los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

le estamos poniendo el alma

Bancolombia

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico.
En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

Scanned with CamScanner

HOJA DE VIDA



Datos Personales

NOMBRE	LUZ YANUBA CABEZAS ISAZA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	69.008.926 Mocoa Putumayo
FECHA DE NACIMIENTO	15/09/1981
LUGAR DE NACIMIENTO	Mocoa Putumayo
ESTADO CIVIL	Soltera
CIUDAD	Mocoa Putumayo
DIRECCIÓN	Vereda Villanueva
TELÉFONO	3103651934
E-MAIL	lucecitamia81@gmail.com

Estudios

Estudios Primarios:

Institución Educativa Maria Inmaculada
Direccion: Puerto Limon Putumayo
Año 1988 hasta Año 1993

Estudios Secundarios:

Colegio Antonio Nariño
Direccion: La Doradda San Miguel
Año 1994 hasta Año 1999

OTROS ESTUDIOS:

Tecnologo en Gestion Administrativa
Servicio Nacional de Aprendisaje Sena
Direccion: Puerto Asis Putumayo
Año 2015

Tecnico en Primera Infancia
Instituto Santafe
Direccion: La Hormiga Putumayo
Año 2015

Técnico en Auxiliar De Enfermeria
Instituto Santafe de Bogota
Direccion: Valle Del Guamuez
Año 2012 hasta Año 2013

Técnico en Secretariado Ejecutivo
Instituto Educativa CCED
Direccion: Santiago de Cali.
Año 2002 hasta Año 2003

Técnico Integral en Sistemas
Instituto Técnico Comfamiliar
Direccion: Santiago de Cali.
Año 2002 hasta Año 2003

Talleres y Cursos

Formación Servicio al Cliente en la Organización, SENA, Duracion 40 horas, Octubre 2 de 2014, Puerto Asis Putumayo.

Formación Talento Humano, SENA, Duracion 40 horas, Octubre 2 de 2014, Puerto Asis Putumayo.

Formación Contabilidad Basica en el Registro de Operaciones Comerciales, SENA, Duracion 80 horas, Junio 13 de 2013, Puerto Asis Putumayo.

Taller "Soporte Vital Basico", Dictado por Grupo Colombiano De Emergencias; duración 20 horas; en el Municipio Valle Del Guamuez Putumayo; Julio 23 de 2011.

Taller: "Actualización en Destrezas y Competencias para Auxiliares en Enfermeria", Dictado por Instituto Santafe de Bogota; duración 30 horas; en el Municipio Valle Del Guamuez Putumayo; Febrero 7 de 2013.

Seminario Taller: "Hacia una Mejor Educacion", Dictado por La Caja de Compensacion Familiar Del Putumayo; duración 3 horas; en el Municipio de Puerto Asis Putumayo; Febrero 7 de 2013.

Seminario: "Mantenimiento de de PC y Redes", Dictado por La Caja de Compensacion Familiar Del Putumayo; duración 80 horas; en el Municipio de Puerto Asis Putumayo; Julio 22 de 2006.

Taller teorico practico: "Lactancia Materna", Dictado por la E.S.E Hospital Fronterizo La Dorada; duración 20 horas; en el Municipio de San Miguel Putumayo; Marzo 22 de 2003.

Seminario Taller: "Hacia una Mejor Educacion", Dictado por La Caja de Compensacion Familiar Del Putumayo; duración 3 horas; en el Municipio de Puerto Asis Putumayo; Febrero 7 de 2013.

Experiencia Laboral

ENTIDAD: CORPOAMAZONIA
CARGO: apoyo a la gestión de procesos administrativos
TIEMPO LABORADO: Marzo 20 de 2024 – Agosto 19 de 2024
CIUDAD: Mocoa

ENTIDAD: FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES
CARGO: Asistente Administrativo
TIEMPO LABORADO: Marzo 15 de 2017 – Octubre 31 de 2017
CIUDAD: MOCOA

ENTIDAD: RL INVERSIONES MEDICAS
CARGO: Auxiliar Administrativo
TIEMPO LABORADO: Abril 05 de 2021 – Abril 20 de 2023
CIUDAD: MOCOA

ENTIDAD: INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO
CARGO: Auxiliar Contable
TIEMPO LABORADO: Enero 23 de 2018 – Diciembre 28 de 2018
CIUDAD: MOCOA

ENTIDAD: FUNDACION PROSERVCO
CARGO: Auxiliar Pedagogico
TIEMPO LABORADO: Febrero 1 de 2014 – Octubre 31 de 2014
CIUDAD: SAN MIGUEL PUTUMAYO

ENTIDAD: E.S.E HOSPITAL FRONTERIZO LA DORADA
CARGO: Auxiliar de Facturacion
TIEMPO LABORADO: Noviembre 1 de 2009 – Noviembre 1 de 2011
CIUDAD: SAN MIGUEL PUTUMAYO

Referencias Familiares

LUZ MARINA ISAZA,

Cargo actual: Docente
Empresa o sitio donde labora: Pensionada Secretaria de Educacion Departamental
Telefono: 3102767417

WILSON ANGULO ISAZA, Ingeniero Biomedico

Cargo actual: Ingeniero
Empresa o sitio donde labora: WA BIOMEDICAL SAS
Telefono: 3132084288

Referencias Personales

LUCY MARCELA RUANO ARANGO, Especialista

Cargo actual: Docente
Empresa o sitio donde labora: Secretaria de Educacion Departamental
Telefono 3103788912

JOSE MARTIN BENAVIDES, Administrador Publico

Cargo actual: Coordinador Local Modalidad Familiar
Empresa o sitio donde labora: Pastoral Social
Telefono 3105681263



LUZ YANUBA CABEZAS ISAZA
C.C.: 69.008.926 Mocoa

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14534732437

(415)7707212489984(8020) 000001453473243 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 9 0 0 8 9 2 6	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 1 3	6 9 0 0 8 9 2 6	2 0 0 2 1 0 2 2

Lugar de expedición / 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CABEZAS	ISAZA	LUZ	YANUBA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 1 1	Mocoa 0 0 1

41. Dirección principal
VEREDA VILLANUEVA

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
llucecitamia81@gmail.com		3 1 0 3 6 5 1 9 3 4	

CLASIFICACION

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 2 4 0 1 2 4

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **69.008.926**

CABEZAS ISAZA

APELLIDOS

LUZ YANUBA

NOMBRES

Luz Yanuba Cabezas

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-SEP-1981**

MOCOA
(PUTUMAYO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

22-OCT-1999 MOCOA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-6401800-00689202-F-0069008926-20150421 **0043**935991A 1 43312256

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 jueves 15 de agosto de 2024, a las 14:31:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	69008926
Código de Verificación	690089262408151431 38

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.



Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 252603629

PIB
14:34:06

Bogotá DC, 15 de agosto del 2024

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) LUZ YANUBA CABEZAS ISAZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 69008926:

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 ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:36:26 PM horas del 15/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **69008926**
Apellidos y Nombres: **CABEZAS ISAZA LUZ YANUBA**

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

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

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

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

DIJIN

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

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 14:17:49 horas del 27/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **69008926,**
Apellidos y Nombres **CABEZAS ISAZA LUZ YANUBA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FEDECAP**, con NIT **846001151-8** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Gobierno de Colombia

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 69008926 **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 15/08/2024 03:04 PM

Código Verificación: **KBY9ZEPFR7**

Válida hasta: **13/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

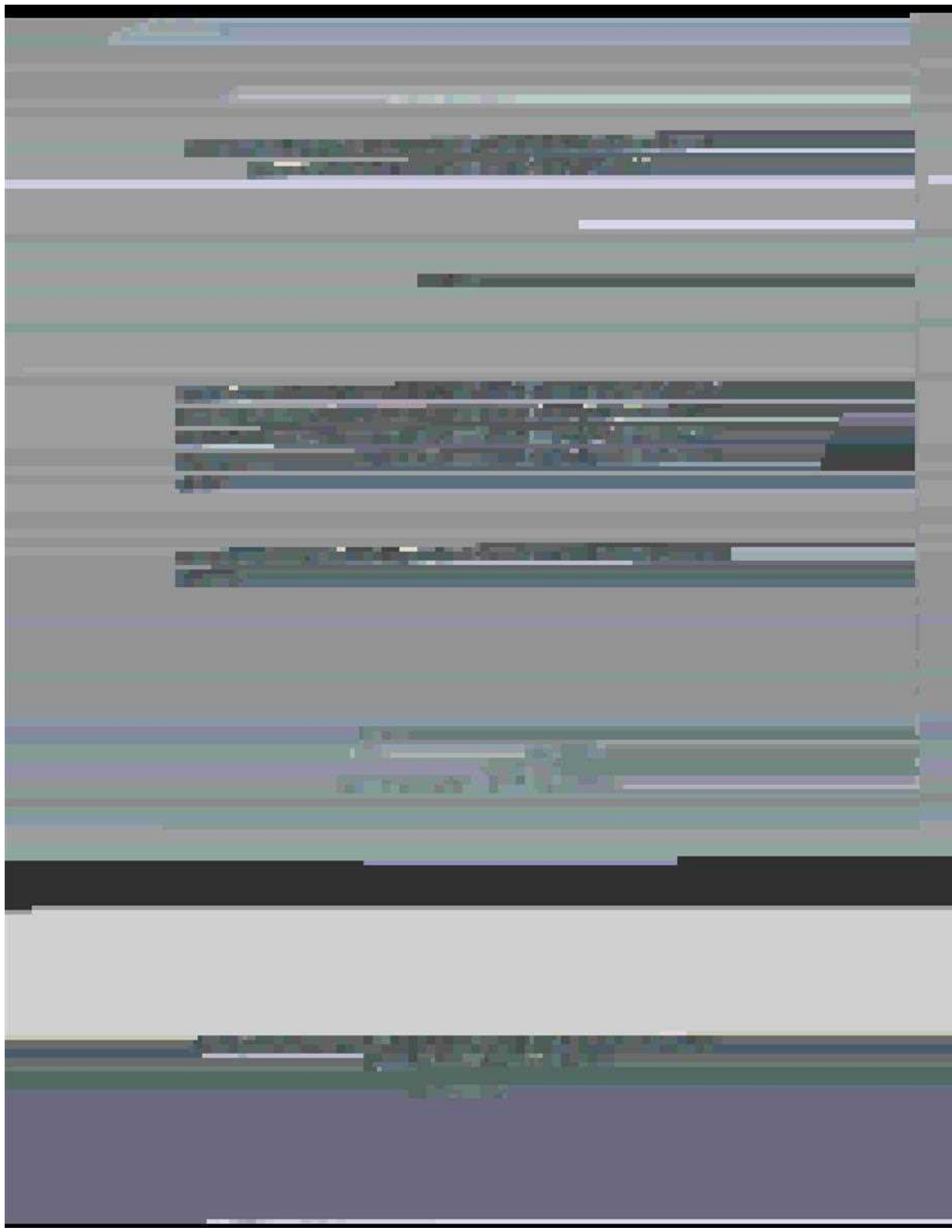




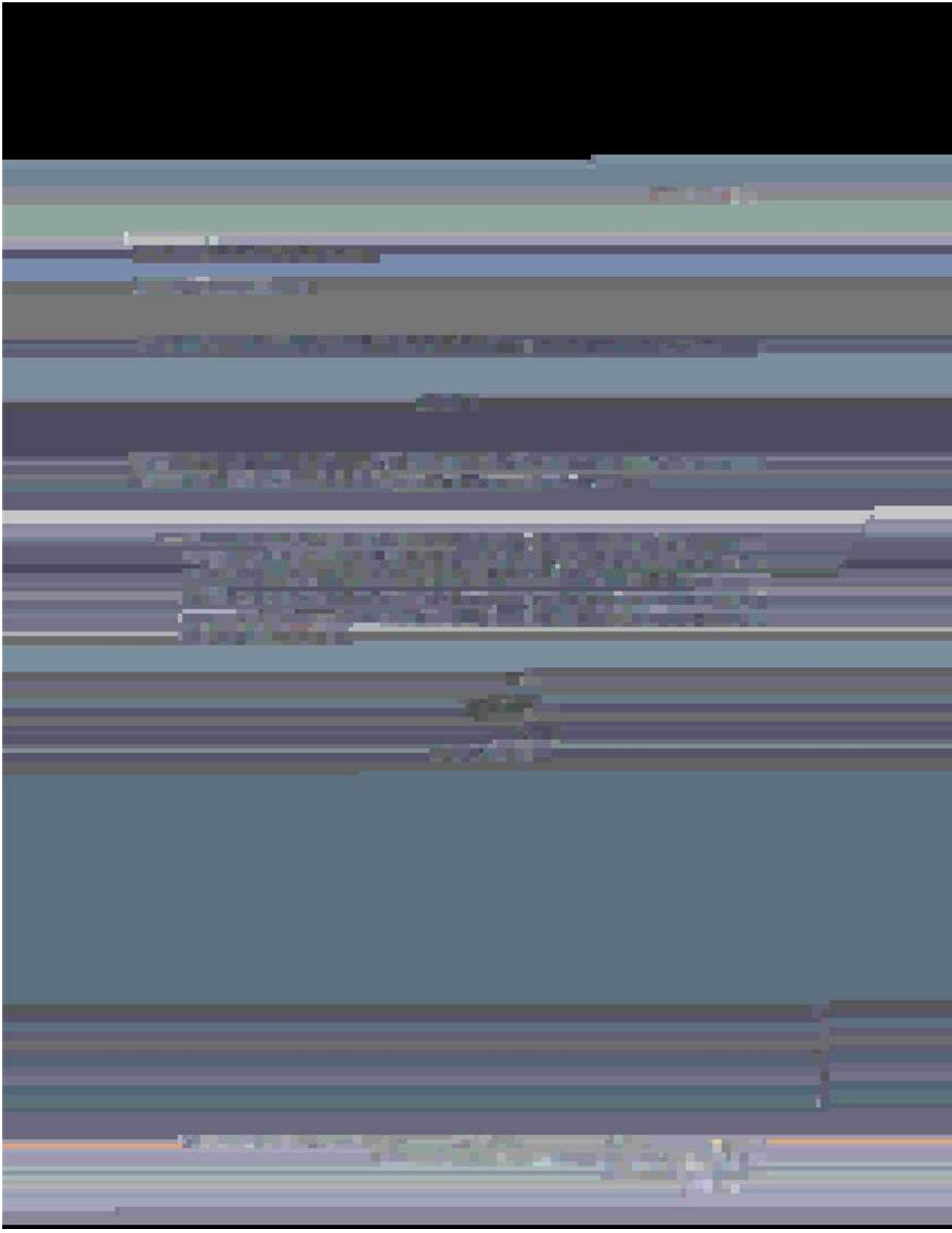


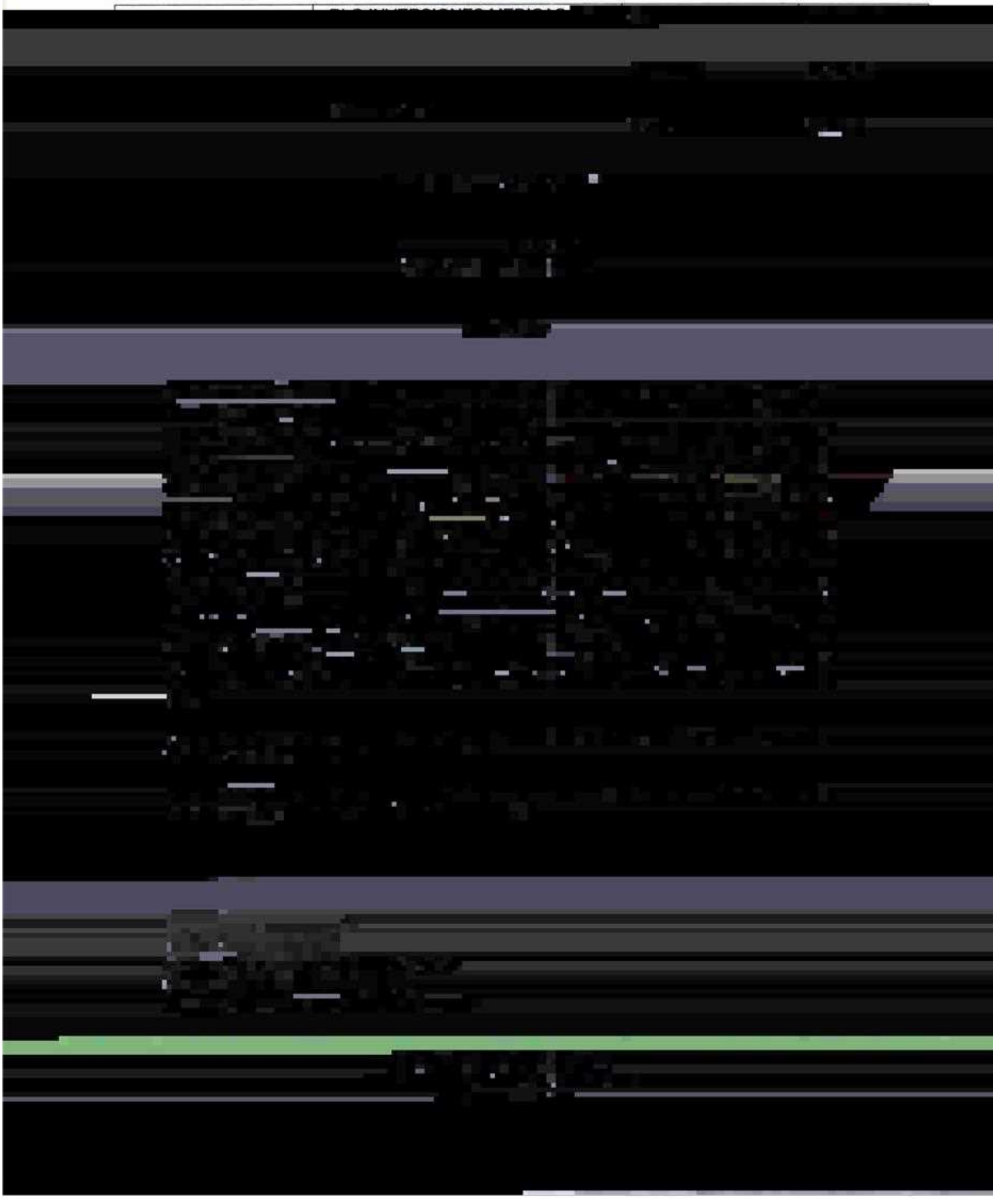


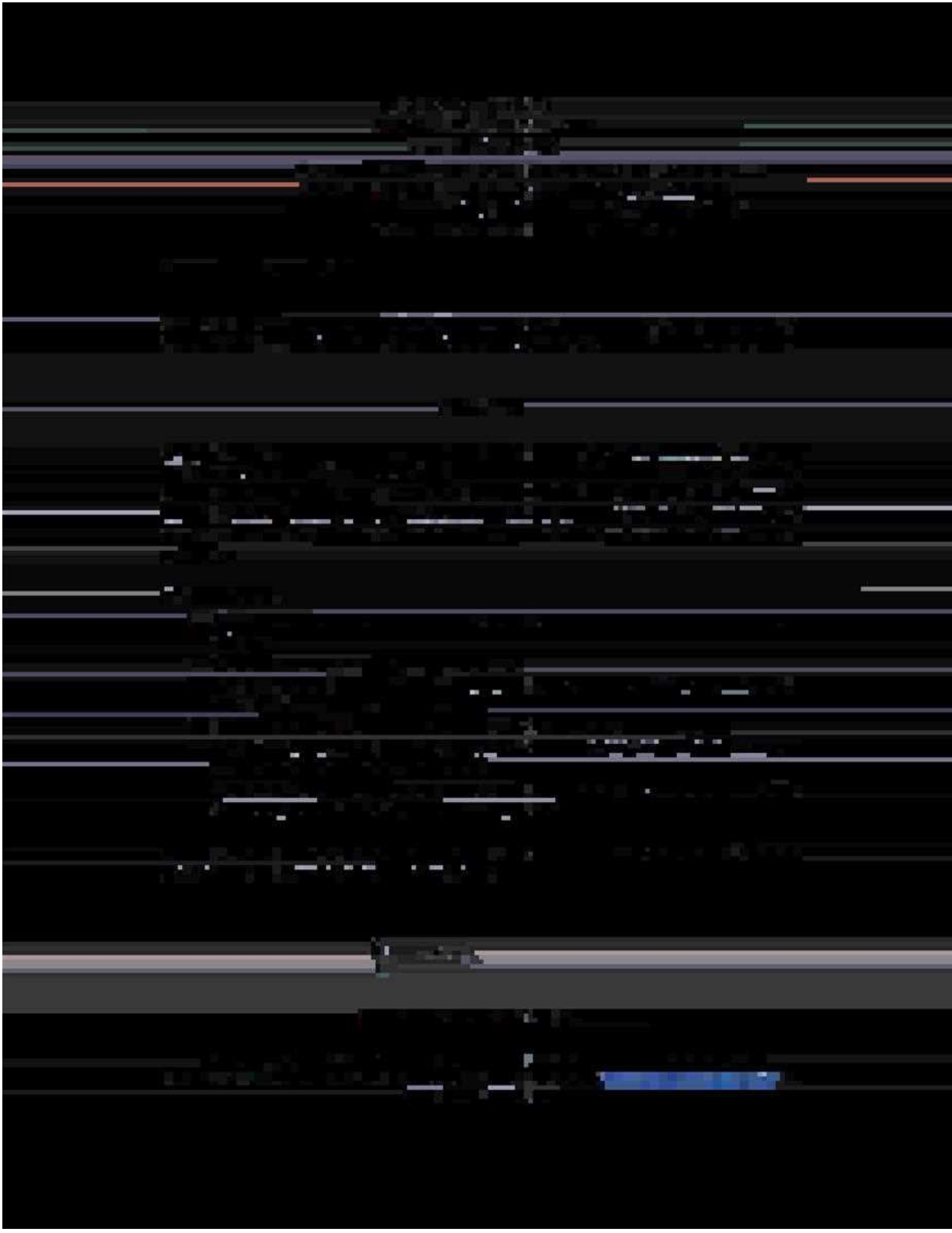












EL SUBDIRECTOR DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA:

Que **LUZ YANUBA CABEZA ISAZA**, identificada con la C.C. N° 69.008.926 expedida en Mocoa-Putumayo, estuvo vinculada a esta Entidad mediante:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 240/2024.

DURACIÓN: Desde el 20 de marzo de 2024 por cinco (05) meses, fecha de terminación 19 de agosto de 2024.

OBJETO: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión de procesos administrativos, para el desarrollo de estrategias de fortalecimiento del conocimiento tradicional y gobernabilidad con comunidades afrodescendientes del departamento del Putumayo, jurisdicción de CORPOAMAZONIA.

OBLIGACIONES: Especificas:
a) Apoyar a la Entidad en las mesas de trabajo con comunidades afrodescendientes en el departamento del Putumayo, en el marco de la formulación del Plan de Acción Institucional 2024-2027.
b) Apoyar en la formulación de cuatro (4) proyectos de inversión ambiental con comunidades Afrodescendientes en el marco de convocatorias externas con recursos regionales, nacionales y de cooperación internacional, conforme a los procedimientos y requisitos del proceso de gestión de proyectos.
c) Apoyar a la entidad en el seguimiento y revisión de las acciones enmarcadas a proyectos de inversión ambiental con comunidades afrodescendientes, verificar en campo su avance y ejecución, como los soportes de entrega de informes.
d) Apoyar a la entidad en el seguimiento a proyectos de inversión ambiental con comunidades afrodescendientes vigentes, diligenciando o verificando que se diligencien todos los formatos tales como: informes financieros y técnicos, SIP06 etc
e) Alimentar mensualmente la matriz de información de conocimiento tradicional y gobierno propio y subir soportes a la red, tales como registros fotográficos, listados de asistencias, actas de reunión, memorias de eventos, informes etc.
f) Apoyar a la entidad en la actualización de información sobre Consejos y organizaciones Afrodescendientes de la jurisdicción.
g) Apoyar la atención a peticiones, quejas y reclamos en los términos y condiciones establecidos en la Ley, realizados en el marco de la competencia de CORPOAMAZONIA con grupos étnicos de la jurisdicción.

Elaboró:	Rosa del C. Perafan Fajardo	Cargo	Técnico Administrativo Gestión Documental	Firma	

VALOR: DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($12.500.000) MCTE, pagaderos en CINCO (05) MENSUALIDADES completas y vencidas cada una por valor de: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) MCTE.

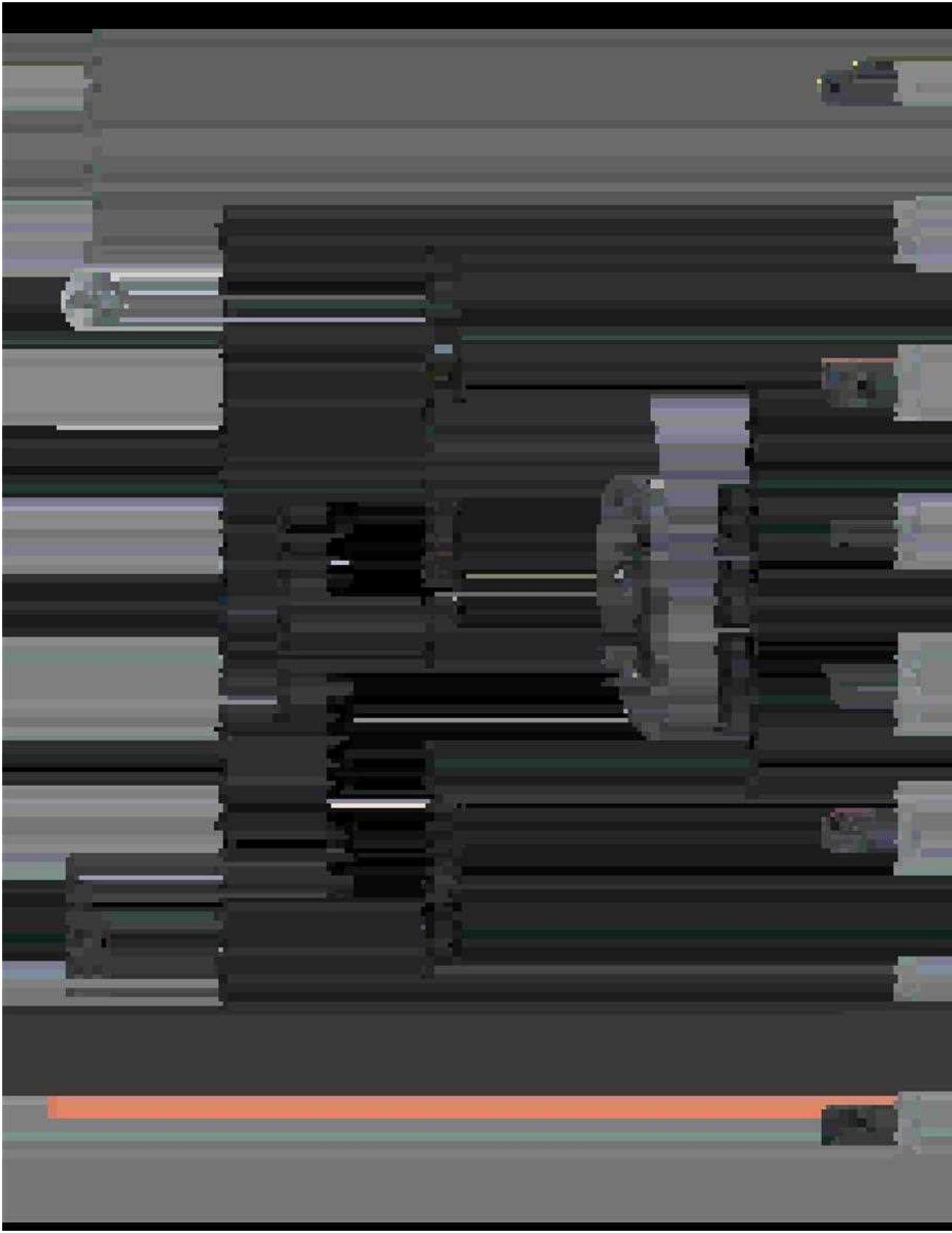
La presente se expide a petición de la interesada, el día 20 de agosto de 2024.



EFREN HUMBERTO LUNA GUERRERO









CERTIFICA QUE:

El(La) señor(a) LUZ YANUBA CABEZAS ISAZA identificado con CC 69008926 cabeza de familia se encuentra afiliado(a) a nuestra EPS.

Los siguientes son los datos básicos de dicha afiliación:

Fecha de Activación de Servicios:	01/07/2021
IPS Cotizante:	SAN JOSE IPS PUTUMAYO SAS-MOCOA
Categoría:	SISBEN-1
Estado:	CANCELADO

La presente solicitud se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá QUIEN INTERESE, a los 15 días del mes de agosto del año 2024.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUZ YANUBA CABEZAS ISAZA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **69008926,** se encuentra afiliado/a desde **21/02/2005** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 15 de agosto de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

	PAULA ANDREA TORO CHAMORRO **Nº RESOLUCIÒN 090-2019**	VERSION: 2 VIGENCIA: ENERO DE 2020 CODIGO: F- GC- 203 PAGINA: 1 DE 1

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL



CIUDAD:	VILLAGARZÒN	FECHA:	14/02/2024
NOMBRE:	LUZ YANUBA CABEZAS ISAZA	CEDULA:	69008926
EDAD:	42	TELEFONO:	3103651934
EMPRESA:	PARTICULAR	CARGO:	AUX ADM
TIPO DE EXAMEN	○ [redacted]	● [redacted]	●

EXAMEN PARACLINICO

		Normal	Anormal			Normal	Anormal			Normal	Anormal
1	Examen Osteomuscular	✓		9	Triglicéridos			17	Frotis faríngeo		
2	Visiometria			10	HDL-LDL			18	Bun		
3	Audiometria			11	Tsh T3 T4			19	Creatinina		
4	Espirómetro			12	Transaminasas			20	Fosfatasa alcanina		
5	Psicologia			13	Cuadro Hematico			21	Electrocardiograma		
6	Prueba multidroga			14	Serologia			22	Rx de tórax		
7	Glicemia			15	Coprologico			23	Rx columna lumbosacra		
8	Colesterol			16	Koh			24	Psicosensometrico		

APTITUD OCUPACIONAL (INGRESO)

El examen médico no presenta defectos ni patologías	✓
Al examen médico presenta condiciones de salud que no disminuyen su capacidad laboral	
Al examen médico presenta condiciones de salud que pueden agravarse con el trabajo	
Al examen médico presenta condiciones de salud que deben ser tratados antes de ingresar	

APTITUD OCUPACIONAL (PERIODICO)

Examen médico satisfactorio, puede seguir desempeñando sus labores				
Al examen médico presenta enfermedades pero no es limitante para seguir desempeñando sus labores				
Fundamento de la remisión:				
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:	EPS ☐		ARL ☐	
Fundamento de la remisión:				

APTITUD OCUPACIONAL (RETIRO)

Al examen médico no se encuentran alteraciones que limitan su capacidad laboral				
Al examen médico se encuentran alteraciones que impiden su desempeño en un nuevo trabajo				
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:	EPS ☐		ARL ☐ [redacted]	
Fundamento de la remisión:				

CONCEPTO

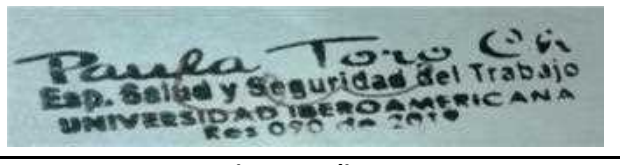
APTO PARA EL CARGO SIN PATOLOGIA APARENTE				✓
APTO CON PATOLOGIA QUE NO INTERVIENE EN SU LABOR				
APTO CON RESTRICCIONES O ADAPTACIONES PARA LA LABOR				
APTO PARA ESPACIOS CONFINADOS				
APTO PARA LABOR EN ALTURAS				
APLAZADO				
EXAMEN DE EGRESO NORMAL				
SECUELA DE ACCIDENTE DE TRABAJO	SI ☐		NO ✓ [redacted]	
ENFERMEDAD PROFESIONAL	SI ☐		NO ✓ [redacted]	
ENFERMEDAD RELACIONADA CON EL TRABAJO	SI ☐		NO ✓ [redacted]	

RECOMENDACIONES

INGRESAR AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (PVE)		HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE		MANEJO MEDICO	
PVE Osteomuscular	☐ [redacted]	Pausas Activas	✓	Remision a EPS	☐
PVE Dermatologico	☐	Higiene Postural	✓	Remision a ARL	☐
PVE Auditivo	☐	Kalestenia	☐	Continuar Manejo Medico	☐
PVE Visual	✓	Actividad Fisica Diaria x 30 Min	✓		
PVE Cardiovascular	☐	Dieta Balanceada	✓	OBSERVACIONES:	
PVE Neurologico	☐	Planificacion en levante de carga	☐		
PVE Neumologico	☐	Charla Preocupacional	☐	ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, USO DE EPP, CAPACITACION SEGÚN RIESGOS DE LA EMPRESA, RECOMENDACIONES SOBRE POSICIONES SEDENTES, ESTATICAS, FORZADAS, MOVIMIENTOS REPETITIVOS Y LEVANTAMIENTO DE CARGAS.	
PVE Endocrino	☐	Usar Bloqueador Solar	☐		
PVE Geniturinario	☐	Usar lentes Opticos	☐		
PVE Psicolaboral	☐	Usar Proteccion Auditiva	☐		
PVE Metabolico	☐	Usar EPP en Tareas Especificas	☐		

CONCEPTO FINAL DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO PARA EL CARGO SIN PATOLOGIA APARENTE



Firma Medico | Firma Paciente

Certificación Bancaria

Martes, 16 de agosto de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LUZ YANUBA CABEZAS ISAZA identificado(a) con CC 69008926, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	91246734327	2023-01-10	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

YENIFER DOLORES VERA ORTIZ



3142536758

Yenifer.vera1906@gmail.com

Vale del Guamuez (la Hormiga)

Soy una Trabajadora Social egresada de la Universidad de Caldas, con un perfil caracterizado por la responsabilidad, puntualidad y dinamismo. Mi disposición para asumir cualquier tarea asignada es evidente, respaldada por mi capacidad para ser activa, recursiva y adaptarme a diversos escenarios.

Destaco por mis habilidades en las relaciones interpersonales, lo cual se traduce en una alta aptitud para el trabajo en equipo y la consecución de resultados. Poseo una orientación clara hacia el logro de objetivos, respaldada por una excelente calidad de servicio hacia usuarios.
Mi compromiso personal se refleja en una demostración sólida de madurez y coherencia, así como en mi capacidad para innovar y aprender rápidamente nuevas técnicas y procedimientos de trabajo. Me distingo por mi autonomía profesional y un sólido desarrollo ético, fundamentado en mi responsabilidad ciudadana y compromiso con mi entorno.

Entiendo que el liderazgo es una herramienta clave en el desarrollo personal y profesional, y me caracterizo por un alto sentido de pertenencia y la búsqueda constante de oportunidades para alcanzar mis metas y contribuir al crecimiento tanto individual como colectivo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Fundación de Servicios Integrales Para El Progreso Social - FUSENPRO
Cargo: **Coordinadora de Zona**
Jefe Inmediato: **Luis Alejandro Guerrero**
Teléfono: **3217566294**
Tiempo Laborado: **01 de marzo de 2024 – 31 de mayo de 2024**
Funciones Realizadas: Modalidad Familiar, coordinar las funciones del talento humano a su cargo // Monitorear la sistematización de la información sobre la atención de la primera infancia // Participar en las reuniones o mesas de primera infancia realizadas por el municipio // Establecer estrategias para el transito armónico de los niños y niñas que cumplen los 5 años // Conocer y participar en la construcción de la ruta integral de atención // Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por amenaza, vulneración o inobservancia // Orientar y coordinar los procesos pedagógicos // Promover la participación del equipo en las unidades de servicios, facilitando el aprendizaje y la cualificación para así mismo se retroalimente con las familias // Orientar las estrategias para la caracterización de los niños, niñas y sus familias // Orientar los procesos formativos y acompañamiento a las familias

Fundación de Servicios Integrales Para El Progreso Social - FUSENPRO
Cargo: **Coordinadora de Zona**
Jefe Inmediato: **Luis Alejandro Guerrero**
Teléfono: **3217566294**
Tiempo Laborado: **01 de febrero de 2023 – 22 de diciembre de 2023**
Funciones Realizadas: Modalidad Familiar, coordinar las funciones del talento humano a su cargo // Monitorear la sistematización de la información sobre la atención de la primera infancia // Participar en las reuniones o mesas de primera infancia realizadas por el municipio // Establecer estrategias para el transito armónico de los niños y niñas que cumplen los 5 años // Conocer y participar en la construcción de la ruta integral de atención // Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por amenaza, vulneración o inobservancia // Orientar y coordinar los procesos pedagógicos // Promover la participación del equipo en las unidades de servicios, facilitando el aprendizaje y la cualificación para así mismo se retroalimente con las familias // Orientar las estrategias para la caracterización de los niños, niñas y sus familias // Orientar los procesos formativos y acompañamiento a las familias

Fundación de Servicios Integrales Para El Progreso Social - FUSENPRO
Cargo: **Coordinadora de Zona**
Jefe Inmediato: **Alejandra Muchavisoy**
Teléfono: **3102995434**
Tiempo Laborado: **16 de junio de 2022 – 15 de diciembre de 2022**
Funciones Realizadas: Modalidad Familiar, coordinar las funciones del talento humano a su cargo // Monitorear la sistematización de la información sobre la atención de la primera infancia // Participar en las reuniones o mesas de primera infancia realizadas por el municipio // Establecer estrategias para el transito armónico de los niños y niñas que cumplen los 5 años // Conocer y participar en la construcción de la ruta integral de atención // Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por amenaza, vulneración o inobservancia // Orientar y coordinar los procesos pedagógicos // Promover la participación del equipo en las unidades de servicios, facilitando el aprendizaje y la cualificación para así mismo se retroalimente con las familias // Orientar las estrategias para la caracterización de los niños, niñas y sus familias // Orientar los procesos formativos y acompañamiento a las familias

Fundación Ambiental Pro Vida - FUNAPROM
Cargo: **Coordinadora de Zona**
Jefe Inmediato: **Millered Cortes Endo**
Teléfono: **3208782761**
Tiempo Laborado: **01 de Febrero de 2022 – 31 de Mayo de 2022**
Funciones Realizadas: Modalidad Familiar, coordinar las funciones del talento humano a su cargo // Monitorear la sistematización de la información sobre la atención de la primera infancia // Participar en las reuniones o mesas de primera infancia realizadas por el municipio // Establecer estrategias para el transito armónico de los niños y niñas que cumplen los 5 años // Conocer y participar en la construcción de la ruta integral de atención // Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por amenaza, vulneración o inobservancia // Orientar y coordinar los procesos pedagógicos // Promover la participación del equipo en las unidades de servicios, facilitando el aprendizaje y la cualificación para así mismo se retroalimente con las familias // Orientar las estrategias para la caracterización de los niños, niñas y sus familias // Orientar los procesos formativos y acompañamiento a las familias

Fundación Ambiental Pro Vida - FUNAPROM
Cargo: **Coordinadora de Zona**
Jefe Inmediato: **Arles Johan Alvarez**
Teléfono: **3158127050**
Tiempo Laborado: 06 de Junio de 2021 – 31 de Diciembre de 2021
Funciones Realizadas: Modalidad Familiar, coordinar las funciones del talento humano a su cargo // Monitorear la sistematización de la información sobre la atención de la primera infancia // Participar en las reuniones o mesas de primera infancia realizadas por el municipio // Establecer estrategias para el transito armónico de los niños y niñas que cumplen los 5 años // Conocer y participar en la construcción de la ruta integral de atención // Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por amenaza, vulneración o inobservancia // Orientar y coordinar los procesos pedagógicos // Promover la participación del equipo en las unidades de servicios, facilitando el aprendizaje y la cualificación para así mismo se retroalimente con las familias // Orientar las estrategias para la caracterización de los niños, niñas y sus familias // Orientar los procesos formativos y acompañamiento a las familias

Fundación de Profesionales Enfocados en la Reconstrucción Social - FUNPERS
Cargo: **Apoyo Psicosocial**
Jefe Inmediato: **Juan Camilo Gomez**
Teléfono: **3233852238**
Tiempo Laborado: 22 de febrero de 2020 – 31 de Diciembre de 2020
Funciones Realizadas: Modalidad Familiar, apoyar el diseño y aplicación de evaluación del desarrollo de los niños y niñas // Detección temprana de casos de problemas en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar sobre factores de riesgos // Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación incluyente // Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso // Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas-familias

E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús
Cargo: **Trabajadora Social**
Jefe Inmediato: **Soledad Perez**
Teléfono: **3182528532**
Tiempo Laborado: **14 de junio de 2019 – 29 de febrero de 2020**
Funciones Realizadas: Cumplir con las actividades programadas en el plan operativo anual (POA) 2020 // Establecer mecanismos de atención adecuada a los usuarios // Coordinar y Operatividad el Comité de Quejas y Reclamos de la E.S.E Liderar las veedurías ciudadanas y comunitarias // Realizar plan de Mejoramiento a las Inquietudes y peticiones que realicen los usuarios y realizar el respectivo seguimiento a las peticiones que realicen los usuarios en ejercicio de sus derechos y deberes (buzón de quejas y reclamos) // Reporte de consolidado de peticiones quejas y reclamos a los entes de control y vigilancia // Elaborar los consolidados de las inquietudes recibidas, indicando las instituciones o dependencias responsables de absolver dichas demandas y la solución que se le dio al caso, con el fin de retroalimentar el servicio de atención a la comunidad // Asistir a las capacitaciones programadas por la Institución // Divulgar los programas de salud que la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESÚS adelanta en su área de influencia // Realizar

el correcto y completo diligenciamiento de historia clínicas y anexos en el programa sistematizado SINOS, en las diferentes áreas asistenciales de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús // Realizar Valoraciones Clínicas de Trabajo Social dentro de la Institución y/o Domiciliarías cuando así sea requerido por el Servicio // Asistir a los llamados de disponibilidad // Dar orientación y Apoyo permanente al usuario en los procesos de salud

Corporación Paz y Democracia - UNICEF
Cargo: **Facilitadora Municipal**
Jefe Inmediato: **Miller Pinta**
Teléfono: **3108879849**
Tiempo Laborado: **01 de Marzo de 2019 – 18 de Diciembre de 2019**
Funciones Realizadas: Asistir a todas las capacitaciones y reuniones programadas o citadas por la Corporación Paz y Democracia y Unicef // Realizar el Cronograma quincenal de trabajo que será aprobado por el Coordinador Departamental // Seleccionar en coordinación con el Coordinador Departamental los beneficiarios priorizados para la realización de los encuentros así: niños, niñas, adolescentes, jóvenes, familia, comunidad, docentes y funcionarios de entidades públicas // Realizar la convocatoria para los encuentros

Fundación Fraternidad Servicio Social y Cumplimiento
Cargo: **Apoyo Psicosocial**
Jefe Inmediato: **Meyer Ordoñez**
Teléfono: **3143810985**
Tiempo Laborado: **01 de Febrero de 2019 – 31 de Mayo de 2019**
Funciones Realizadas: Modalidad Familiar, apoyar el diseño y aplicación de evaluación del desarrollo de los niños y niñas // Detección temprana de casos de problemas en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar sobre factores de riesgos // Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación incluyente // Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso // Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas-familias

Fundación Fraternidad Servicio Social y Cumplimiento
Cargo: **Apoyo Psicosocial**
Jefe Inmediato: **Franco Chindoy**
Teléfono: **3108090180**
Tiempo Laborado: 01 de Febrero de 2018 – 30 de Noviembre de 2018
Funciones Realizadas: Modalidad Familiar, apoyar el diseño y aplicación de evaluación del desarrollo de los niños y niñas // Detección temprana de casos de problemas en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar sobre factores de riesgos // Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación incluyente // Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso // Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas-familias

Horizontes Fundación
Cargo: **Apoyo Psicosocial**
Jefe Inmediato: **Jose Faustino Rodriguez**
Teléfono: **3207976811**
Tiempo Laborado: **04 de Abril de 2017 – 15 de Diciembre de 2017**
Funciones Realizadas: Modalidad Familiar, apoyar el diseño y aplicación de evaluación del desarrollo de los niños y niñas // Detección temprana de casos de problemas en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar sobre factores de riesgos // Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación incluyente // Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso // Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas-familias

FORMACION ACADEMICA

Profesional:
Trabajadora Social
Universidad de Caldas - 2017

Diplomados: Lineamientos Pedagógicos Orientados a la Atención de la Primera Infancia
Instituto Politécnico Superior de Nariño – 2020

Orientaciones Pedagógicas ante Nuevos Escenarios y Retos de Atención durante la Primera Infancia Instituto de Educación Gimnasio Bolivariano – 2021

Las consecuencias de la pandemia en el desarrollo integral a la población de la primera infancia
Instituto de Educación Gimnasio Bolivariano – 2022

Didácticas flexibles para la inclusión educativa y social, en el desarrollo de capacidades diversas en la edad inicial.
Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – 2023

Políticas públicas con énfasis en trabajo decente- 2024

Estudios Secundarios:

Bachiller Técnico
Especialidad Comercial
Institución Educativa Ciudad La Hormiga - 2010

CONOCIMIENTO INFORMATICO

Excel
PowerPoint
Word

REFERENCIAS FAMILIARES

Víctor Hugo Vera Ortiz
Licenciado en Educación Física
Cel. 3134501986

Lina Alejandra Pereira Paz
Psicologa
Cel. 3133604657

Miryam Anyela Vera Ortiz
Trabajadora Social
Cel. 3146035781

REFERENCIAS PERSONALES

Damari Aux Rojas
Técnico En Contabilidad
Cel. 3124391959

Vannesa Rodríguez Rojas
Trabajadora Social
Cel. 3113338218

Andres Felipe Botero Valencia
Técnico en Gestión Administrativa
Cel. 3186941671

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.113.528.969**
VERA ORTIZ

APELLIDOS
YENIFER DOLORES

NOMBRES

Yenifer Dolores Vera Ortiz

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-OCT-1993**
VALLE DEL GUAMUEZ (LA HORMIGA)
(PUTUMAYO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

09-NOV-2011 CANDELARIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-3103100-00349672-F-1113528969-20111209 00286 32310A 1 37320967

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141105860567

(415)7707212489984(8020) 000014110586056 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 3 5 2 8 9 6 9	1	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 3 5 2 8 9 6 9	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Candelaria 1 3 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VERA	ORTIZ	YENIFER	DOLORES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Valle del Guamuez 8 6 5

41. Dirección principal: CL 5 N 10 45 BRR LAS ACACIAS AP 5

42. Correo electrónico: yenifer.vera1906@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 2 5 3 6 7 5 8	3 1 8 6 9 4 1 6 7 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 08 - 09 / 01 : 12: 35

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Institución Educativa
Ciudad La Hormiga

Aprobado por la Secretaria de Educación y Cultura del Putumayo
Decreto No. 0592 del 06 de Diciembre de 2002
Jornada Diurna - Modalidad Comercial

Dane 1868500374501 La Hormiga Putumayo Nit 800.176.777-1

Acta Individual de Graduación

En la Institución Educativa Ciudad La Hormiga, Departamento del Putumayo, República de Colombia, a los cuatro (04) días del mes de Diciembre del año 2010, se reunieron los suscritos Rectora y Secretario en la rectoría de la Institución, aprobada en Jornada Diurna Modalidad Comercial, según Decreto No. 0592 del 06 de Diciembre de 2002, concedida por la Secretaria de Educación y Cultura Departamental, para otorgar el título de BACHILLER TÉCNICO.

Comprobada la situación Legal, Académica, Administrativa y normativa de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar Título de:

Bachiller Técnico
con Especialidad Comercial

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Vera Ortiz Yenifer Dolores
T.I 931025-12977

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación N° 021 anotado en el folio 60 *consta de 98 graduandos; comienza con el nombre de* ***ACHIPIZ OROZCO JORGE ELIECER*** *y termina con el nombre de* ***ZUÑIGA RODRIGUEZ JEDSON EDGARDO.***
Firmada y sellada por la Rectora y el Secretario de la Institución.

Dada en La Hormiga Putumayo a los cuatro (04) días del mes de Diciembre de 2010.

Esp. Gladys Hernández Estrada
C.C. No. 27.167.267 de Córdoba (N).
Rectora

Teg. John Jairo Guerrero Benavides
C.C. No. 18.129.068 de Mocoa (P).
Secretario

Nota: No requiere registro, segun Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

2010

La Universidad de Caldas

en atención a que

YENIFER DOLORES VERA ORTIZ

C.C. No. 1113528969 de CANDELARIA

ha cumplido los requisitos que los estatutos exigen, le confiere el título de

TRABAJADORA SOCIAL

y le expide el presente diploma. En testimonio de ello,
se refrenda con las firmas y registros respectivos

Rectoría

Secretaría General

Manizales, 27 de enero de 2017

Oficina de Registro Académico Folio 325/2621 del Libro № 1

№ 39362

THOMAS GREG & SONS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DE CALDAS

ACTA DE GRADO No. **2673** SESIÓN DE GRADO No. **1**

Facultad de CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

Fecha viernes, 27 de enero de 2017

En ceremonia presidida por el Rector **Felipe César Londoño López** y el Secretario General **Diana Carolina Zuluaga Varón**, la UNIVERSIDAD DE CALDAS, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, le confirió el título profesional de **TRABAJADORA SOCIAL**, al exalumno(a) **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1113528969** de **CANDELARIA** quien acreditó en debida forma el título de bachiller, expedido por el Colegio **CIUDAD LA HORMIGA** de **LA HORMIGA** en el año 2010 cumpliendo así con todos los requisitos legales de conformidad con la Resolución de Decanatura No. **241** del **jueves, 1 de diciembre de 2016** y previo el juramento prestado, mediante el cual el graduando se comprometió a cumplir fiel y lealmente la Constitución y las Leyes de la República de Colombia y a ejercer los deberes de su profesión con estricta sujeción a la ética.

Para optar al título cumplió con los siguientes requisitos académicos:
CUMPLIÓ CON LA TOTALIDAD DEL PLAN DE ESTUDIOS Y REQUISITOS EXIGIDOS POR LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES - PROGRAMA TRABAJO SOCIAL.

El Rector hizo entrega del diploma y del acta de grado que lo acreditan y habilitan para el ejercicio de la profesión de **TRABAJADORA SOCIAL.**

Para su constancia se firma en la ciudad de Manizales hoy viernes, 27 de enero de 2017

Oficina de Admisiones y Registro Académico, Folio **325/2621** Del Libro de Registro No. **1**

RECTORÍA SECRETARÍA GENERAL

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981



REGISTRO PROFESIONAL

N° 1.113.528.969

de la trabajadora social

Nombres: Yenifer Dolores

Apellidos: Vera Ortiz

Inscripción: 21 de noviembre de 2017

Resolución: 0398 30 de nov. de 2017

Código interno: 348191104

Registro Profesional

Este documento es personal e intransferible y da derecho a ejercer legalmente la profesión de Trabajo Social en Colombia.

Sede del Consejo:

CALLE 78 N° 12 A - 15 PBX: 248 4683

BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA

1. Que YENIFER DOLORES VERA ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía número 1113528969 de Candelaria, se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1113528969 con código interno 348191104 y con fecha de inscripción 21 de Noviembre de 2017, resolución de inscripción 0398 del 30 de Noviembre de 2017.
3. Que el registro profesional está vigente.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el Comité de ética, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 20 de Agosto de 2024.

Elaborado por EjerzoLegalmente
Valide éste documento ingresando el código 4HOr08X4Fg en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION FUSENPRO

FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA EL PROGRESO SOCIAL

NIT 900.916.233-6

CERTIFICA QUE:

La señora: **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ,** Identificada con cédula de ciudadanía. No. 1.113.528.969, prestó sus servicios en la Fundación FUSENPRO, desarrollando el cargo que a continuación se relaciona:

TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO	CARGO	SALARIO	MUNICIPIO
Contrato por orden de prestación de servicios.	1 de Marzo de 2024	31 de Mayo de 2024	Coordinadora	$3.571.000	Valle del Guamuez

Llevando a cabo las sig

a) Desde el servicio:

1. Liderar el diseño pa tivo d gral (PO modalidad, acorde co gógicas definidas desde el nivel na y las características in s, las niñas y sus fami además conformar parte en la construcción de modalidad 2. Co torea del equipo humano a su c manente la pa novaci el equipo. 3. Coordinar l de la inf sobre tación a la primera infancia, par de los a mo hacia el cumplimi de las Realizaciones. 4. Parti esas d a del municipio. 5. Establecer estrategias pa viabilizar el ingreso de y niñas modalidad mple al sistema educativo. 6. Conocer par en l la Ruta In ncion allí articular las acciones de aten integra nfancia desc bació redes sociales y comunitarias. 7. Pro er el to de recho stos sean af os po inobservancia, amenaz vuln truir e a par con el talento hu , padres de familia las niñas y n os, el encia izar l procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de ate ción man ro de la unidad d servic on el auxiliar administrativo.

b) Con el talento humano:

1. Orientar y coordinar los procesos pedagógicos. 2. Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano. 3. Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos. 4. Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos. 5. Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes. 7. Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero. 8. Procurar conservar el clima organizacional del CDI Institucional.

c) Con las familias.

1. Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta deformación y acompañamiento. 2. Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u orga
organizaciones sociale
familias. 4. Analizar e
integral de los niños y

d) Con los niños:

1. Promover qu
Exploración d
de los agente
de la ciudada
niños que los

En constancia de lo an

Atentamente,

ANN RASO
Repr al
Fund RO

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION FUSENPRO

FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA EL PROGRESO SOCIAL

NIT 900.916.233-6

CERTIFICA QUE:

La señora: **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ,** Identificado con cédula de ciudadanía. No. 1.113.528.969 expedida en CANDELARIA VALLE; presta sus servicios en la Fundación FUSENPRO, desarrollando el cargo que a continuación se relaciona:

TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO	CARGO	HONORARIOS	MUNICIPIO
Contrato por orden de prestación de servicios	**01 FE De 202**				**UEZ**
Contrato por orden de prestación de servicios	**01 MA 2023**			**.600**	
Contrato por orden de prestación de servicios	**01 SEPTIE DE 202**		**DE la dad primera nfancia**		**VALLE GUAMUEZ**

Llevando a ca iones:

a) Desde el servicio: seño pa plem ión del plan Operativo de ención Integral (POAI) de d, acord ública, las orientaciones Pedagógicas definid desde el nivel naci caracte y culturale niños, familias, demás conformar n la co ramientas la mo 2. Coordinar y monitorearlas fu es del o a su carg ndo ermanentemente la participación, inno ón y f quipo. oord atización de l mació sobre la impleme ación a la p infan ra dar cuenta de los sultados dela modalidad h cia el de l ciones 4. Participar en las mesas de primera infancia del mun ipio. estra viabilizar el ing o de ños y niñas beneficiarios de la moda plen stema educa Conoce participar en la construcción de la R e Ate sde allí arti iones de atenció integral a la primera i la pa redes soc tarias. 7. Pro move

el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración. 8. Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia. 9. Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la unidad de servicios con el auxiliar administrativo.

b) Con el talento humano: 1. Orientar y coordinar los procesos pedagógicos. 2. Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano. 3. Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos. 4. Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos. 5. Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes. 7. Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero. 8. Procurar conservar el clima organizacional del CDI Institucional. c) Con las familias. 1. Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de da
deformación y a
organismos del m
sociales y comun
Analizar el contex
de los niños y niña
d) Con los niños: 1.
(Arte, Juego, Expl
a través de los ag
ejercicio de la ciud
los niños que los
calidad.

En constancia de lo ante ocument del me de 2023.

Atentamente,

VANN ASO
Repr
Fund O

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION FUSENPRO

FUNDACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES PARA EL PROGRESO SOCIAL

NIT 900.916.233-6

CERTIFICA QUE:

La señora: **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ,** Identificada con cédula de ciudadanía. No. 1.113.528.969, prestó sus servicios en la Fundación FUSENPRO, desarrollando el cargo que a continuación se relaciona:

TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO DE CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DE CONTRATO	CARGO	SALARIO	MUNICIPIO
Contrato por orden de prestación de servicios.	15 de Junio de 2022	15 de diciembre de 2022	Coordinadora	$2.863.000	Valle del Guamuez

Llevando a cabo las sig

a) Desde el servicio:

1. Liderar el diseño pa tivo d gral (PO modalidad, acorde co gógicas definidas desde el nivel nac y las características inc s, las niñas y sus famili además conformar parte en la construcción de modalidad 2. Co torea del equipo humano a su c manente la pa novaci el equipo. 3. Coordinar l de la inf sobre tación a la primera infancia, par de los a mo hacia el cumplimi de las Realizaciones. 4. Parti esas d a del municipio. 5. Establecer estrategias pa viabilizar el ingreso de y niñas modalidad mple al sistema educativo. 6. Conocer par en l la Ruta In ncion allí articular las acciones de aten integra nfancia desc bació redes sociales y comunitarias. 7. Pro er el to de recho stos sean af os po inobservancia, amenaz vuln truir e a par con el talento hu , padres de familia las niñas y n os, el encia izar l procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de ate ción man ro de la unidad d servic on el auxiliar administrativo.

b) Con el talento humano:

1. Orientar y coordinar los procesos pedagógicos. 2. Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano. 3. Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos. 4. Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos. 5. Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes. 7. Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero. 8. Procurar conservar el clima organizacional del CDI Institucional.

c) Con las familias.

1. Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta deformación y acompañamiento. 2. Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u orga
organizaciones sociale
familias. 4. Analizar e
integral de los niños y

d) Con los niños:

1. Promover qu
Exploración d
de los agente
de la ciudada
niños que los
calidad.

En constancia de lo an

Atentamente,

ANN RASO
Repr al
Fund RO

LA SUSCRITA REPRESENTATE LEGAL DE LA FUNDACION AMBIENTAL PRO-VIDA
¨FUNAPROM¨

CERTIFICA:

Que, la señora **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.113.528.969, estuvo vinculada a la FUNDACION AMBIENTAL PRO VIDA – FUNAPROM- mediante Contrato de Prestación de Servicios bajo el perfil de COORDINADOR(A) dentro de la Modalidad Familiar para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral para el Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) establecida por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR –ICBF- en el Municipio del Valle del Guamuez, Putumayo, desde el primero (01) de febrero de dos mil veintidós (2022) hasta el treinta y uno (31) de mayo de dos mil veintidós (2022), cumpliendo con las siguientes obligaciones:

"(…) cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados, además de las siguientes obligaciones: A) DESDE LA NATURALEZA DEL SERVICIO: 1.- Liderar el diseño participativo e implementación del plan Operativo de Atención Integral (POAI) de la Modalidad de atención, acorde con la política pública, las orientaciones pedagógicas definidas por el ICBF desde el nivel nacional, y las características individuales y culturales de los niños, las niñas y sus familias. 2.- Diseñar estrategias para la ejecución, monitoreo y evaluación de la modalidad según niveles de corresponsabilidad. 3.- Coordinar y monitorear el cumplimiento del objeto contractual y las actividades desplegadas por parte del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación, cualificación y motivación del equipo. 4.- Coordinar la sistematización de la información y garantizar su calidad, sobre la implementación de la atención a la primera infancia para dar cuenta de los resultados e impacto del programa y la modalidad en el lugar de ejecución por cada agente participante. 5.- Participar en las mesas de primera infancia del municipio. 6.- Establecer estrategias para viabilizar el ingreso al sistema educativo de los niños y niñas beneficiarios de la modalidad, que cumplen los 5 años. 7.- Gestionar ante las instancias pertinentes los recursos que garanticen la adecuada implementación de la modalidad y los derechos de los niños y niñas. 8.- Conocer, participar en la construcción, ejecutar y garantizar la aplicación la Ruta Integral de Atenciones, y, desde allí, articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias. 9.- Promover el restablecimiento de derechos de los niños y niñas beneficiarios de los programas de la Modalidad de Atención, cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración y, del mismo modo, notificar al ICBF sobre las presuntas trasgresiones de los derechos de los beneficiarios. 10.- Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia, niñas, niños y adolescentes, el pacto de convivencia. 11.- Garantizar la calidad y la precisión de la información contenida del Registro de Asistencia Mensual (RAM), documento que deberá contener información veraz y actualizada frente a los servicios que se prestan a los beneficiarios a su cargo para identificar posibles casos de vulneración a los niños y niñas, registrando de manera documental las observaciones y/o hallazgos que requieran ser notificados a la FUNDACION AMBIENTAL PRO VIDA – FUNAPROM- y/o al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR –ICBF-. EL(LA) CONTRATISTA será, en todo sentido, responsable por las consecuencias derivadas de la no entrega o de las deficiencias en la presentación del Registro de Asistencia Mensual (RAM). 12.-Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la Unidad de Servicio con el auxiliar administrativo. 13.- Coordinar y supervisar la entrega de los Refrigerios Integrales a los beneficiarios, los respectivos formatos, debidamente diligenciados y, los documentos y soportes adicionales, garantizando el Aporte Nutricional a los beneficiarios, según las especificaciones y la periodicidad dispuestas por LA CONTRATANTE, el Manual Operativo para la atención de la Modalidad y la canasta de productos establecida por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF-.14.- Reportar y garantizar la calidad de la información con el número de usuarios, cobertura y grupo etario, para determinar la cantidad en la entrega de Refrigerios Integrales y su contenido, evitando desperdicios de alimentos innecesarios y todo tipo de perjuicio o gasto para LA CONTRATANTE que de estos se generen. 15.- Supervisar la manipulación y disposición de los alimentos y los sobrantes de los Refrigerios Integrales reservados a los usuarios de la Modalidad, evitando el desperdicio injustificado de alimento y provisiones. 16.- EL(LA) CONTRATISTA será en todo sentido responsable frente a la disposición y entrega de los alimentos y Refrigerios Integrales a los usuarios, especialmente, por la cantidad, la calidad y la forma de entregar de los alimentos. B) CON EL TALENTO HUMANO: 1.- Orientar los procesos formativos para la educación inicial con base en conocimientos pedagógicos, psicosociales y organizacionales para cualificar al talento humano en los procesos de capacitación en la Construcción del Plan de Formación a los Agentes Educativos. 2.- Promover y facilitar la participación del equipo de la Unidad de Servicio en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano. 3.- Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos. 4.- Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos. 5.- Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes, los profesionales de apoyo en salud y el apoyo psicosocial. 6.- Coordinar con los docentes la distribución, utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero. 7-. Mantener relaciones cordiales con el Talento Humano, promoviendo la cooperación y una adecuada vinculación de los procesos educativos y la comunidad. 8- Garantizar el seguimiento y la coordinación del equipo psicosocial, de salud y nutrición, en los procesos de formación a familias, centrados en las necesidades de la comunidad. 9. Supervisar y llevar control de las actividades del Talento Humano a su cargo e, intervenir mediante acciones asertivas para garantizar el cumplimiento en la prestación del servicio y de los lineamientos y requisitos propios de la actividad y el cargo. 10. Realizar, procesar, archivar y realizar el debido seguimiento de la documentación a su cargo y del archivo documental del Talento Humano a su cargo. C) CON LAS FAMILIAS: 1.- Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando que, la recolección y sistematización de datos sea veraz, segura y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de acompañamiento. 2.-Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio o lugar de ejecución para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias. 3.- Orientar los procesos formativos y de acompañamiento familiar garantizando el cumplimiento de la prestación de servicios de educación inicial, con base en los conocimientos pedagógicos. 4.- Apoyar la construcción del Plan de Formación a Familias. 5.- Estudiar y analizar el contexto de manera permanente e, identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral y los procesos formativos de los niños y niñas en coordinación con las familias y las comunidades. D) CON LOS NIÑOS Y NIÑAS: 1.- Promover que, los agentes educativos implementen los pilares de la educación señalados por el ICBF (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico. 2.- Fomentar, a través de los agentes educativos, la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia. 3.- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que, los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad. 4.- Crear estrategias

debidamente documentadas en conjunto con el Talento Humano de apoyo psicosocial, de salud y nutrición, que permitan identificar posibles factores de riesgos, para los niños y niñas beneficiarios de la modalidad. 5.- Promover estrategias específicas que garanticen el buen trato en el marco de la Ley 1098 de 2006 y de la Ley 1804 de 2016. E) CON LA FUNDACIÓN: 1.- Entregar de manera oportuna los siguientes productos: a) Informe Técnico Mensual con sus respectivos anexos y soportes, los primeros dos días de cada mes. Este contenido debe ser de calidad y debe constar en físico y digitalmente. b) Informe del registro de entrega de refrigerios y paquetes alimentarios con su respectivo respaldo fotográfico, anexando el correspondiente listado con las firmas de recibido. En caso de presentarse cualquier anomalía en la entrega y recepción de los paquetes alimentarios, será responsabilidad de la Coordinación de las Unidades de Servicio al igual que el personal encargado de esta tarea. c) Reporte de cualificación integral del talento humano, donde se disponga aciertos y falencias exhibidas, el cual debe estar debidamente documentado ante la coordinación general y el área jurídica de la Fundación. d) Informe de seguimiento al talento humano sobre el cumplimiento de sus obligaciones (Visitas domiciliarias, cumplimiento de encuentros grupales, escuelas de padres, asesorías e, informe si hubiere enrutamiento en el área psicosocial y de salud y nutrición). e) Los demás elementos, productos y documentación que se le exija o que requiera LA CONTRATANTE y/o sus representantes. (…) 2.- Dar el correcto uso de los instrumentos de verificación de información con el fin de garantizar el puntaje óptimo mediante la entrega del Registro de Asistencia Mensual (RAM), de manera que, la información diligenciada y suministrada coincida con el sistema "CUENTAME" actualizado en sus 8 componentes: registro de beneficiarios, registro de talento humano, registro civil, asistencia a crecimiento y desarrollo, esquema de vacunación completo, proceso de formación a familias, proceso de formación a talento humano seguimiento y valoración nutricional y, acceso a bibliotecas o libros. 3.- Realizar y entregar los cronogramas a su debido tiempo para realizar el seguimiento de las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto contractual. 4.- Contar con la aprobación previa del área pedagógica y/o financiera del operador, respecto de los gastos que se generen, según sea el caso. 5.- Responder por el pago de los gastos generados en la(s) Unidad(es) de Servicio en el mes correspondiente a su causación presentando la debida documentación para la cancelación de sus honorarios. 6.-. Supervisar que, los agentes educativos cumplan con la documentación actualizada de los niños y niñas atendidos según el Manual Operativo como lo es: Registro Civil de los beneficiarios, carnet o certificado de afiliación a E.P.S. vigente, certificado ADRES, carnet de acreditación y requisitos vigentes para población desplazada, esquema de vacunación, seguimiento de agudeza visual y auditiva, soporte de toma trimestral de escala cualitativa del desarrollo, certificado SISBEN, soporte de veracidad de ficha de caracterización. 7.- Brindar asistencia y actualización al programa de crecimiento y desarrollo. 8.- Reportar semanalmente las novedades de retiro de los niños y niñas, en el formato establecido, especificando las causales de retiro. 9.- Reportar inmediatamente las diferentes novedades que puedan presentarse con los niños y niñas, con los padres de familia y/o acudientes, con el Talento Humano y con la Unidad de Servicio en el formato establecido, especificando la información pertinente, como lo son, las condiciones de tiempo, modo y lugar, además de cualquier información adicional de relevancia. 10.- Supervisar que la información técnica referida a la atención directa de los niños y niñas, mujeres gestantes y madres lactantes se encuentre actualizada en las sedes de atención. 11.- Custodiar, conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural y uso racional del material no fungible, los instrumentos, útiles, equipos, muebles y demás bienes confiados a su guarda y administración, que le hayan sido facilitados por parte de LA CONTRATANTE para cumplir con el programa. De igual manera, evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de estos materiales y herramientas. 12.- Presentar, a la finalización del contrato, el inventario del material no fungible y actas de entrega de todos los elementos didácticos devolutivos, bienes muebles e inmuebles, documentación y archivos físicos y magnéticos confiados por LA CONTRATANTE para la ejecución del objeto contractual. En el caso de que EL(LA) CONTRATISTA no haga la entrega de materiales confiados a su guarda y administración, por incumplimiento de la presente disposición, LA CONTRATANTE descontará el valor de dichos elementos de los saldos que EL CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA. EL(LA) CONTRATISTA será en todo sentido responsable por las consecuencias derivadas de la no entrega o de las deficiencias en la devolución de los elementos mencionados en este numeral. 13.- Proceder con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilataciones y dilaciones que pudieran presentarse, garantizando la calidad de los bienes y servicios contratados. 14.- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le ha sido encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada del servicio contratado, o que implique abuso indebido del deber o perfil. 15.- Garantizar el buen uso de la información reservada a que tenga acceso por razón de su deber o perfil, en forma exclusiva para los fines propios del presente contrato. 16.- No aplicar a los niños y niñas cualquier forma de maltrato físico, verbal, psíquico o sexual que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad, ello sin perjuicio de las acciones penales que adelante EL CONTRATANTE. 17- Responder directamente por los daños y perjuicios que, por negligencia, descuido, omisión, falta de cuidado, ocasionen a los niños y niñas bajo su responsabilidad, dejando en todo caso libre de responsabilidad A LA CONTRATANTE. 18.- Registrar en la sede principal de la FUNDACIÓN AMBIENTAL PRO VIDA – FUNAPROM-o, en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio. 19.- Las demás actividades para el correcto cumplimiento del objeto contractual, así como disponibilidad total y suficiente en cuanto a la necesidad del servicio. Todo sin que exista dependencia ni horario determinado."

La señora **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ** se encuentra actualmente en paz y salvo en todo concepto en atención a las obligaciones contraídas con nuestra organización.

Para constancia de lo anterior, se firma a solicitud del(la) interesado(a) a los treinta y un (31) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,



ADIELA PAULINA PORTILLA RUEDA
REPRESENTANTE LEGAL

LA SUSCRITA REPRESENTATE LEGAL DE LA FUNDACION AMBIENTAL PRO-VIDA
¨FUNAPROM¨

CERTIFICA:

Que, la señora **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.113.528.969, estuvo vinculada a la FUNDACION AMBIENTAL PRO VIDA – FUNAPROM- mediante Contrato de Prestación de Servicios bajo el perfil de COORDINADOR(A) dentro de la Modalidad Familiar para la prestación de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral para el Desarrollo Infantil en Medio Familiar (DIMF) establecida por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR –ICBF- en el Municipio del Valle del Guamuez, Putumayo, desde el ocho (08) de junio de dos mil veintiuno (2021) hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021), cumpliendo con las siguientes obligaciones:

"(…) cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados, además de las siguientes obligaciones: A) DESDE LA NATURALEZA DEL SERVICIO: 1.- Liderar el diseño participativo e implementación del plan Operativo de Atención Integral (POAI) de la Modalidad de atención, acorde con la política pública, las orientaciones pedagógicas definidas por el ICBF desde el nivel nacional, y las características individuales y culturales de los niños, las niñas y sus familias. 2.- Diseñar estrategias para la ejecución, monitoreo y evaluación de la modalidad según niveles de corresponsabilidad. 3.- Coordinar y monitorear el cumplimiento del objeto contractual y las actividades desplegadas por parte del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación, cualificación y motivación del equipo. 4.- Coordinar la sistematización de la información y garantizar su calidad, sobre la implementación de la atención a la primera infancia para dar cuenta de los resultados e impacto del programa y la modalidad en el lugar de ejecución por cada agente participante. 5.- Participar en las mesas de primera infancia del municipio. 6.- Establecer estrategias para viabilizar el ingreso al sistema educativo de los niños y niñas beneficiarios de la modalidad, que cumplen los 5 años. 7.- Gestionar ante las instancias pertinentes los recursos que garanticen la adecuada implementación de la modalidad y los derechos de los niños y niñas. 8.- Conocer, participar en la construcción, ejecutar y garantizar la aplicación la Ruta Integral de Atenciones, y, desde allí, articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias. 9.- Promover el restablecimiento de derechos de los niños y niñas beneficiarios de los programas de la Modalidad de Atención, cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración y, del mismo modo, notificar al ICBF sobre las presuntas trasgresiones de los derechos de los beneficiarios. 10.- Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia, niñas, niños y adolescentes, el pacto de convivencia. 11.- Garantizar la calidad y la precisión de la información contenida del Registro de Asistencia Mensual (RAM), documento que deberá contener información veraz y actualizada frente a los servicios que se prestan a los beneficiarios a su cargo para identificar posibles casos de vulneración a los niños y niñas, registrando de manera documental las observaciones y/o hallazgos que requieran ser notificados a la FUNDACION AMBIENTAL PRO VIDA – FUNAPROM- y/o al INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR –ICBF-. EL(LA) CONTRATISTA será, en todo sentido, responsable por las consecuencias derivadas de la no entrega o de las deficiencias en la presentación del Registro de Asistencia Mensual (RAM). 12.-Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención y coordinar el manejo financiero de la Unidad de Servicio con el auxiliar administrativo. 13.- Coordinar y supervisar la entrega de los Refrigerios Integrales a los beneficiarios, los respectivos formatos, debidamente diligenciados y, los documentos y soportes adicionales, garantizando el Aporte Nutricional a los beneficiarios, según las especificaciones y la periodicidad dispuestas por LA CONTRATANTE, el Manual Operativo para la atención de la Modalidad y la canasta de productos establecida por el INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF-.14.- Reportar y garantizar la calidad de la información con el número de usuarios, cobertura y grupo etario, para determinar la cantidad en la entrega de Refrigerios Integrales y su contenido, evitando desperdicios de alimentos innecesarios y todo tipo de perjuicio o gasto para LA CONTRATANTE que de estos se generen. 15.- Supervisar la manipulación y disposición de los alimentos y los sobrantes de los Refrigerios Integrales reservados a los usuarios de la Modalidad, evitando el desperdicio injustificado de alimento y provisiones. 16.- EL(LA) CONTRATISTA será en todo sentido responsable frente a la disposición y entrega de los alimentos y Refrigerios Integrales a los usuarios, especialmente, por la cantidad, la calidad y la forma de entregar de los alimentos. B) CON EL TALENTO HUMANO: 1.- Orientar los procesos formativos para la educación inicial con base en conocimientos pedagógicos, psicosociales y organizacionales para cualificar al talento humano en los procesos de capacitación en la Construcción del Plan de Formación a los Agentes Educativos. 2.- Promover y facilitar la participación del equipo de la Unidad de Servicio en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano. 3.- Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos. 4.- Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos. 5.- Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes, los profesionales de apoyo en salud y el apoyo psicosocial. 6.- Coordinar con los docentes la distribución, utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero. 7-. Mantener relaciones cordiales con el Talento Humano, promoviendo la cooperación y una adecuada vinculación de los procesos educativos y la comunidad. 8- Garantizar el seguimiento y la coordinación del equipo psicosocial, de salud y nutrición, en los procesos de formación a familias, centrados en las necesidades de la comunidad. 9. Supervisar y llevar control de las actividades del Talento Humano a su cargo e, intervenir mediante acciones asertivas para garantizar el cumplimiento en la prestación del servicio y de los lineamientos y requisitos propios de la actividad y el cargo. 10. Realizar, procesar, archivar y realizar el debido seguimiento de la documentación a su cargo y del archivo documental del Talento Humano a su cargo. C) CON LAS FAMILIAS: 1.- Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando que, la recolección y sistematización de datos sea veraz, segura y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de acompañamiento. 2.-Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio o lugar de ejecución para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias. 3.- Orientar los procesos formativos y de acompañamiento familiar garantizando el cumplimiento de la prestación de servicios de educación inicial, con base en los conocimientos pedagógicos. 4.- Apoyar la construcción del Plan de Formación a Familias. 5.- Estudiar y analizar el contexto de manera permanente e, identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral y los procesos formativos de los niños y niñas en coordinación con las familias y las comunidades. D) CON LOS NIÑOS Y NIÑAS: 1.- Promover que, los agentes educativos implementen los pilares de la educación señalados por el ICBF (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico. 2.- Fomentar, a través de los agentes educativos, la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia. 3.- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que, los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad. 4.- Crear estrategias

debidamente documentadas en conjunto con el Talento Humano de apoyo psicosocial, de salud y nutrición, que permitan identificar posibles factores de riesgos, para los niños y niñas beneficiarios de la modalidad. 5.- Promover estrategias específicas que garanticen el buen trato en el marco de la Ley 1098 de 2006 y de la Ley 1804 de 2016. E) CON LA FUNDACIÓN: 1.- Entregar de manera oportuna los siguientes productos: a) Informe Técnico Mensual con sus respectivos anexos y soportes, los primeros dos días de cada mes. Este contenido debe ser de calidad y debe constar en físico y digitalmente. b) Informe del registro de entrega de refrigerios y paquetes alimentarios con su respectivo respaldo fotográfico, anexando el correspondiente listado con las firmas de recibido. En caso de presentarse cualquier anomalía en la entrega y recepción de los paquetes alimentarios, será responsabilidad de la Coordinación de las Unidades de Servicio al igual que el personal encargado de esta tarea. c) Reporte de cualificación integral del talento humano, donde se disponga aciertos y falencias exhibidas, el cual debe estar debidamente documentado ante la coordinación general y el área jurídica de la Fundación. d) Informe de seguimiento al talento humano sobre el cumplimiento de sus obligaciones (Visitas domiciliarias, cumplimiento de encuentros grupales, escuelas de padres, asesorías e, informe si hubiere enrutamiento en el área psicosocial y de salud y nutrición). e) Los demás elementos, productos y documentación que se le exija o que requiera LA CONTRATANTE y/o sus representantes. (…) 2.- Dar el correcto uso de los instrumentos de verificación de información con el fin de garantizar el puntaje óptimo mediante la entrega del Registro de Asistencia Mensual (RAM), de manera que, la información diligenciada y suministrada coincida con el sistema "CUENTAME" actualizado en sus 8 componentes: registro de beneficiarios, registro de talento humano, registro civil, asistencia a crecimiento y desarrollo, esquema de vacunación completo, proceso de formación a familias, proceso de formación a talento humano seguimiento y valoración nutricional y, acceso a bibliotecas o libros. 3.- Realizar y entregar los cronogramas a su debido tiempo para realizar el seguimiento de las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto contractual. 4.- Contar con la aprobación previa del área pedagógica y/o financiera del operador, respecto de los gastos que se generen, según sea el caso. 5.- Responder por el pago de los gastos generados en la(s) Unidad(es) de Servicio en el mes correspondiente a su causación presentando la debida documentación para la cancelación de sus honorarios. 6.-. Supervisar que, los agentes educativos cumplan con la documentación actualizada de los niños y niñas atendidos según el Manual Operativo como lo es: Registro Civil de los beneficiarios, carnet o certificado de afiliación a E.P.S. vigente, certificado ADRES, carnet de acreditación y requisitos vigentes para población desplazada, esquema de vacunación, seguimiento de agudeza visual y auditiva, soporte de toma trimestral de escala cualitativa del desarrollo, certificado SISBEN, soporte de veracidad de ficha de caracterización. 7.- Brindar asistencia y actualización al programa de crecimiento y desarrollo. 8.- Reportar semanalmente las novedades de retiro de los niños y niñas, en el formato establecido, especificando las causales de retiro. 9.- Reportar inmediatamente las diferentes novedades que puedan presentarse con los niños y niñas, con los padres de familia y/o acudientes, con el Talento Humano y con la Unidad de Servicio en el formato establecido, especificando la información pertinente, como lo son, las condiciones de tiempo, modo y lugar, además de cualquier información adicional de relevancia. 10.- Supervisar que la información técnica referida a la atención directa de los niños y niñas, mujeres gestantes y madres lactantes se encuentre actualizada en las sedes de atención. 11.- Custodiar, conservar y restituir en buen estado, salvo el deterioro natural y uso racional del material no fungible, los instrumentos, útiles, equipos, muebles y demás bienes confiados a su guarda y administración, que le hayan sido facilitados por parte de LA CONTRATANTE para cumplir con el programa. De igual manera, evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de estos materiales y herramientas. 12.- Presentar, a la finalización del contrato, el inventario del material no fungible y actas de entrega de todos los elementos didácticos devolutivos, bienes muebles e inmuebles, documentación y archivos físicos y magnéticos confiados por LA CONTRATANTE para la ejecución del objeto contractual. En el caso de que EL(LA) CONTRATISTA no haga la entrega de materiales confiados a su guarda y administración, por incumplimiento de la presente disposición, LA CONTRATANTE descontará el valor de dichos elementos de los saldos que EL CONTRATANTE adeude al CONTRATISTA. EL(LA) CONTRATISTA será en todo sentido responsable por las consecuencias derivadas de la no entrega o de las deficiencias en la devolución de los elementos mencionados en este numeral. 13.- Proceder con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilataciones y dilaciones que pudieran presentarse, garantizando la calidad de los bienes y servicios contratados. 14.- Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le ha sido encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada del servicio contratado, o que implique abuso indebido del deber o perfil. 15.- Garantizar el buen uso de la información reservada a que tenga acceso por razón de su deber o perfil, en forma exclusiva para los fines propios del presente contrato. 16.- No aplicar a los niños y niñas cualquier forma de maltrato físico, verbal, psíquico o sexual que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad, ello sin perjuicio de las acciones penales que adelante EL CONTRATANTE. 17- Responder directamente por los daños y perjuicios que, por negligencia, descuido, omisión, falta de cuidado, ocasionen a los niños y niñas bajo su responsabilidad, dejando en todo caso libre de responsabilidad A LA CONTRATANTE. 18.- Registrar en la sede principal de la FUNDACIÓN AMBIENTAL PRO VIDA – FUNAPROM-o, en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio. 19.- Las demás actividades para el correcto cumplimiento del objeto contractual, así como disponibilidad total y suficiente en cuanto a la necesidad del servicio. Todo sin que exista dependencia ni horario determinado."

La señora **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ** se encuentra actualmente en paz y salvo en todo concepto en atención a las obligaciones contraídas con nuestra organización.

Para constancia de lo anterior, se firma a solicitud del(la) interesado(a) a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

ADIELA PAULINA PORTILLA RUEDA
REPRESENTANTE LEGAL

LA SUSCRITA REPRESENTANTELEGAL
CERTIFICA:

Que la señora, **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ** identificada con C.C. **No. 1.113.528.969** de Candelaria V, presto sus servicios como Apoyo Psicosocial a la **FUNDACION FUNPERS** "Fundación de Profesionales Enfocados a la Reconstrucción Social" en el periodo comprendido del (17 de Febrero del 2020 hasta el 31 de Diciembre de 2020) a través de un contrato de Prestación de servicios con una asignación salarial mensual de un **MILLÓN NOVECIENTOS MIL TRESCIENDOS VEINTE PESOS ($1.900.320)** desempeñando las funciones:

Como **APOYO PSICOSOCIAL DIMF**, En el Contrato de Aportes 078-2020 Suscrito entre el "Instituto Colombiano de Bienestar Familiar" ICBF y la "Fundación de Profesionales Enfocados a la Reconstrucción Social" **FUNDACION FUNPERS**. Desarrollando las actividades, obligaciones generales y específicas que requiere la atención de niños y niñas beneficiarios de la Modalidad de Servicio de educación Inicial.

FUNCIONES:

DESDE EL SERVICIO: • Apoyar el diseño y aplicación de valoración cualitativa del desarrollo de los niños y niñas • Detección temprana de atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias. • Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente. • Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso • Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y • comunidades. • Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños • Remisión a las autoridades competentes los casos de maltrato infantil
CON EL TALENTO HUMANO: • Dar apoyo a las y los agentes educativos para el diseño de estrategias pedagógicas acordes con la caracterización de los niños, sus familias y entorno comunitario. • Dar capacitación en Detección e intervención de casos de violencia familiar y maltrato. • Participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área de psicosocial y de todos los procesos • pedagógicos que apliquen al área • Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación al talento humano
CON LAS FAMILIAS: • Apoyar la construcción y Aplicación el plan de formación de familias • Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer sus competencias para la educación, crianza y cuidado de los niños y niñas

• Liderar el proceso de caracterización de las familias de acuerdo a la herramientas entregadas por el ICBF para tal fin • Dar a conocer a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad, así como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y los niños
CON LOS NIÑOS: • Innovar estrategias permanentes para mantener la motivación, alegría y amor por la institución o modalidad de atención integral • Evaluar el estado de pro actividad y motivación de las niñas y niños con la institución, los ambientes educativos, el talento humano y la rutina pedagógica

Durante la permanencia en la fundación se caracterizó por su responsabilidad y cumplimiento con cada una de sus obligaciones contractuales.

Se expide el presente documento, de acuerdo a la ley, para los fines que el interesado crea conveniente.

En constancia se firma a los 3 días del mes de Noviembre de 2021.



JESSIKA MAYALY URBANO ORDOÑEZ
Representante Legal
FUNDACION
FUNPERS Nit.
900631966 – 1

Hospital	CERTIFICACIONES	CODIGO 1220-10.02 versión 1.0

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA ADMINSITRATIVA DE LA ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS.

HACE CONSTAR

Que la Señora YENIFER DOLORES VERA ORTIZ, con C.C. N° 1.113.528.969, presta sus servicios *PROFESIONALES DE TRABAJO SOCIAL Y EN LA GESTION DEL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO* en esta institución, vinculada mediante contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación.

- *CONT NO 563 DEL 14-06-2019 HASTA 31-07-2019.*
- *CONT NO. 669 DEL 01-08-2019 HASTA 31-08-2019.*
- *CONT NO. 822 DEL 01-09-2019 HASTA 30-09-2019.*
- *CONT NO. 1009 DEL 01-10-2019 HASTA 31-10-2019.*
- *CONT NO. 1185 DEL 01-11-2019 HASTA 30-11-2019.*
- *CONT NO. 1354 DEL 01-12-2019 HASTA 31-12-2019.*
- *CONT NO. 009 DEL 01-01-2020 HASTA 31-01-2020.*
- *CONT NO. 183 DEL 01-02-2020 HASTA 30-04-2020.*

Desarrollando las siguientes actividades especificas:
1) Cumplir con las Actividades programadas en el plan operativo anual (POA) 2020. 2) Establecer mecanismos de atención adecuada a los usuarios. 3) Coordinar y Operatividad el Comité de Quejas y Reclamos de la E.S.E. 4) Liderar las veedurías ciudadanas y comunitarias. 5) Realizar plan de Mejoramiento a las Inquietudes y peticiones que realicen los usuarios y realizar el respectivo seguimiento a las peticiones que realicen los usuarios en ejercicio de sus derechos y deberes (buzón de quejas y reclamos). 6) reporte de consolidado de peticiones quejas y reclamos a los entes de control y vigilancia 7) Elaborar los consolidados de las inquietudes recibidas, indicando las instituciones o dependencias responsables de absolver dichas demandas y la solución que se le dio al caso, con el fin de retroalimentar el servicio de atención a la comunidad. 8) Asistir a las capacitaciones programadas por la Institución. 9). Divulgar los programas de salud que la E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESÚS adelanta en su área de influencia. 11) Realizar el correcto y completo diligenciamiento de historia clínicas y anexos en el programa sistematizado SIHOS, en las diferentes áreas asistenciales de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús. 12) Realizar Valoraciones Clínicas de Trabajo Social dentro de la Institución y/o Domiciliarías cuando así sea requerido por el Servicio. 13) Asistir a los llamados de disponibilidad. 14) Dar orientación y Apoyo permanente al usuario en los procesos de salud.

La presente constancia se firma en La Hormiga a los siete (07) días del mes de julio del 2.020

SOLEDAD PEREZ ERASO

Paola Pérez
Aux. Recurso Humano

CORPORACIÓN
PAZ Y DEMOCRACIA

CERTIFICADO LABORAL

Certificamos que la señora **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número **1.113.528.969** de Candelaria – Valle, laboró en esta entidad desde marzo 1 del 2019 hasta el 18 de diciembre del 2019 por prestación de servicios.

La señora **VERA ORTIZ,** se desempeñó como Facilitadora Municipal en Putumayo, del programa humanitario: celebrado entre el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia – UNICEF y Corporación Paz y Democracia No. COL/2018/037 "Respuesta al flujo migratorio mixto entre Colombia y Venezuela: Protección de niños, niñas y adolescentes (respuesta inmediata)".

Demostró responsabilidad, honestidad y cumplimiento en sus labores realizadas.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado a los 13 días del mes de enero de 2020.

Atentamente,

Esperanza Giraldo

ESPERANZA GIRALDO
Representante Legal
Teléfono 3105012907

Fundacion Fraternidad

Servicio social y cumplimiento!

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION FRATERNIDAD.

CERTIFICA:

Que, el(a) señor(a) **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ**,identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1.113.528.969, prestó sus servicios profesionales a la Fundación Fraternidad, de acuerdo a las siguientes actividades:

TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO CONTRATO	FECHA TERMINACIÓN	MOTIVO TERMINACIÓN CONTRATO	CARGO QUE DESEMPEÑA(O)	HONORIARIOS PROFESIONALES
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	01 de Febrero-2019	30 de Junio-2019	**RENUNCIA VOLUNTARIA** (31 de Mayo-2019)	**APOYO PSICOSOCIAL** Modalidad DI-en Medio Familiar Municipio: La Hormiga Contrato Nro.060-2019	$ 1.855.400

Se firma en Mocoa, a los Once (11) días del mes Septiembre de 2019.

LYDIA GAVIRIA GOMEZ
Representante Legal

Proyecto-Lucy R.
Reviso. Martha M.

Fundacion Fraternidad

Servicio social y cumplimiento!

NIT 900-135.278-5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION FRATERNIDAD

CERTIFICA:

Que, el(a) señor(a) **YENIFER VERA ORTIZ,** Identificado(a) con cedula de ciudadanía Nro. **1113528969**,prestó sus servicios profesionales en la Fundación Fraternidad, de acuerdo a las siguientes actividades:

TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO CONTRATO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO DEL CONTRATO	CARGO QUE DESEMPEÑA(O)	HONORARIOS PROFESIONALES
Contrato: **PRESTACION DE SERVICIOS**	01 de Febrero-2018	31 de Julio-2018	Vencimiento del Plazo	**APOYO PSICOSOCIAL** DI En Medio Familiar-Municipio de la Hormiga	**$1796100**
Contrato: **PRESTACION DE SERVICIOS**	01 Agosto 2018	31 de Octubre 2018	Vencimiento del Plazo	**APOYO PSICOSOCIAL** DI En Medio Familiar-Municipio de la Hormiga	**$1796100**
Contrato: **PRESTACION DE SERVICIOS**	01 de Noviembre 2018	30 de Noviembre 2018	Vencimiento del Plazo	**APOYO PSICOSOCIAL** DI En Medio Familiar-Municipio de la Hormiga	**$1796100**

Dada en Mocoa, a los treinta (30) dias del mes Noviembre de 2018.

LYDIA GAVIRIA GOMEZ
Representante Legal
Fundación Fraternidad

Elaboro: Lucy R

Reviso: Martha M

Calle 6 No. 3B-4 BARRIO NARANJITO MOCOA – PUTUMAYO
TELEFONO: 4296786 – 3107860912
CORREO ELECTRONICO: funfraternidad@gmail.com

ESTRATEGIA DE CERO A SIEMPRE
DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR - FAMILIAR INTEGRAL

LA COORDINADORA GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE APORTES SUSCRITOS CON EL ICBF REGIONAL PUTUMAYO

Se permite certificar qué:

En el desarrollo del Contrato de Aportes No. 257 de 2016 suscrito por esta entidad con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF-, que tuvo como objetivo principal *"Atender a niños y niñas menores de 5 años, o hasta su ingreso al grado de transición, con el fin de promover el desarrollo integral de la primera infancia con calidad, de conformidad con los lineamientos, manual operativo, las directrices, parámetros y estándares establecidos por el ICBF, en el marco de la estrategia de atención integral de Cero a Siempre", en la Modalidad Familiar* **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1113528969 expedida en Candelaria - Valle, trabaja para Horizontes Fundacion para el amor y la salud mediante CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO, comprendida entre el cuatro (04) de Abril de 2017 al quince (15) de Diciembre de 2017, desempeñándose en el cargo de **APOYO PSICOSOCIAL** en el municipio de Valle del Guamuez - Putumayo, y devengando una asignación salarial mensual **de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOSIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS** MCTE (1.736.878).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a) a los treinta y un (30) dias del mes de Noviembre de 2017.

PILAR ANDREA MARIN ARTEAGA
C.C. 59.836.938 de Pasto – Nariño
COORDINADORA GENERAL

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

YENIFER DOLORES VERA ORTIZ
C.C 1.113.528.969

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

POLÍTICAS PÚBLICAS CON ÉNFASIS EN TRABAJO DECENTE

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 29 de Enero y el 5 de Marzo de 2024

Con una intensidad de 100 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., , el 12 de Marzo de 2024

Michael López G.

MICHAEL LÓPEZ GARCÍA
Director Técnico de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.ESAP

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: 8d0f28ac-ae36-481d-b102-3ec3039df8b7

IDEAS CENTRO DE ESTUDIOS

CERTIFICA QUE

YENIFER DOLORES VERA ORTIZ
CC 1.113.528.969

Ha superado con éxito el Seminario Taller presencial con ayuda tecnológica en:

DIPLOMADO DIDÁCTICAS FLEXIBLES PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA Y SOCIAL, EN EL DESARROLLO DE CAPACIDADES DIVERSAS EN LA EDAD INICIAL

Realizado entre el 08 de mayo y el 10 de junio de 2023

John Andrés Santacruz Obando
Director General

Tinalyd Bolaños Gallardo
Docente

Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano
"Ideas, Centro de estudios"
Nit 98345246-2
Resolución No.1845 de 30 de julio de 2015

Powered by CamScanner

EL INSTITUTO DE EDUCACION GIMNASIO BOLIVARIANO EN CONVENIO CON LA FUNDACIÓN AMBIENTAL PRO-VIDA FUNAPROM

RESOLUCIÓN 292 DEL 19 DE OCTUBRE DE 1995

HACE CONSTAR QUE:

Yenifer Dolores Vera Ortiz

Identificado(a) con cedula de ciudadana No. 1.113.528.969

Participo de manera sobresaliente en el diplomado: "Las consecuencias de la pandemia en el desarrollo integral a la población de la Primera Infancia"

Programa diseñado para el manejo de prácticas en atención integral a la Primera Infancia con una duración de 60 horas académicas amparadas en el decreto 1075 del 2015 en su articulo 2.6.6.8 educación no formal, con unsistema teórico-virtual.

Se expide el certificado a los 11 días del mes de mayo de 2022

Funaprom
Fundación Ambiental Pro Vida

EDY LUCIA DAVID ARAUJO
Representante legal
INSTITUTO DE EDUCACION GIMNASIO BOLIVARIANO

ADIELA PAULINA PORTILLA
Representante legal
FUNDACION AMBIENTAL PRO VIDA FUNAPROM

Escaneado con CamSc

EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN GIMNASIO BOLIVARIANO EN CONVENIO CON LA FUNDACIÓN AMBIENTAL PRO-VIDA
RESOLUCIÓN 292 DEL 19 DE OCTUBRE DE 1995

HACE CONSTAR QUE:

Yenifer Dolores Vera Ortiz

Identificado(a) con cedula de ciudadana No. 1.113.528.969

Participo de manera sobresaliente en el diplomado: "Orientaciones pedagógicas ante nuevos escenarios y retos de atención durante la primera infancia"

Programa diseñado para el manejo de prácticas en atención integral a la Primera Infancia con una duración de 80 horas académicas amparadas en el decreto 1075 del 2015 en su artículo 2.6.6.8 educación no formal, con un sistema teórico-virtual.

Se expide el certificado a los 30 días del mes de octubre de 2021

EDY LUCIA DAVID ARAUJO
Representante legal
INSTITUTO DE EDUCACIÓN
GIMNASIO
BOLIVARIANO

ADIELA PAULINA PORTILLA
Representante legal
FUNDACIÓN AMBIENTAL
PRO VIDA
FUNAPROM

Escaneado con CamSc

INSTITUTO POLITÉCNICO SUPERIOR DE NARIÑO

Matrícula No. 1903000
NIT. 901284214-6

CERTIFICA QUE:

YENIFER DOLORES VERA ORTIZ

Identificado(a) con C.C. **No. 1113528969** de **Candelaria**

Asistió al ***DIPLOMADO LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS ORIENTADOS A LA ATENCIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA, con una intensidad horaria de 60*** horas.

A partir de 27 de Julio del 2020 al 26 de Octubre del 2020.

En la modalidad presencial mediante plataforma remota.

Politécnico Superior de Nariño

MÓNICA BIBIANA GONZÁLEZ IBARRA
Dirección General
C.C. 36750555

JOHN ALEXANDER JOSSA RUALES
Coordinador del Programa de Salud
C.C. 1085286000

Escaneado con CamSc

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YENIFER DOLORES VERA ORTIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1113528969

Cursó y aprobó la acción de Formación

CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD Y REGISTRO PARA LOCALIZACION Y CARACTERIZACION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cartagena. a los veintiocho (28) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por



YENY LINEY ROMERO OCHOA
Subdirectora
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLÍVAR

63852022 - 28/10/2019
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 9304002005107CC1113528969C.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252516313

PIB
12:12:58

Bogotá DC, 14 de agosto del 2024

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) YENIFER DOLORES VERA ORTIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1113528969:

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 ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 14 de agosto de 2024, a las 12:13:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1113528969
Código de Verificación	1113528969240814121354

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.



Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:10:57 PM horas del 14/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1113528969**
Apellidos y Nombres: **VERA ORTIZ YENIFER DOLORES**

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

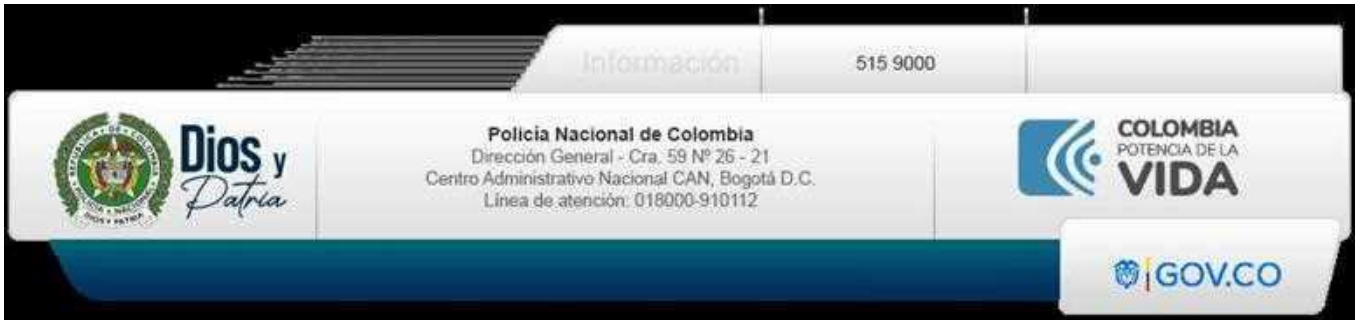
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/08/2024 12:13:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1113528969 .**

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. **100196128** . 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



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 17:58:52 horas del 24/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1113528969,** Apellidos y Nombres **VERA ORTIZ YENIFER DOLORES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FEDECAP**, con NIT **846001151-8** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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 1113528969 **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 20/08/2024 12:28 PM

Código Verificación: **F27VC3619B**

Válida hasta: **18/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
FUNDACIÓN PARA LA PROMOCION Y EL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES AFROCOLOMBAINAS DEL VALLE DEL GUEMUEZ
PERSONERIA JURIDICA No 00693 – NIT 846.002.145-8

AFROVAG

LA SUSCRITA PRESIDENTA DE LAS COMUNIDADES AFRODESCENDIENTES DEL VALLE DEL GUAMUEZ

AVALA:

Al señorita **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ** identificado con cédula de ciudadanía N° 1.113.528.969 para desempeñar el cargo de trabajadora social en la Federación para la ejecución del proyecto con objeto: PRESTAR SERVICIOS PARA FORTALECER LAS CAPACIDADES DE LAS FAMILIAS Y LAS COMUNIDADES ÉTNICAS Y CAMPESINAS, PARA GENERAR COMUNIDADES O ENTORNOS PROTECTORES QUE PERMITAN EL BUEN VIVIR DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, LA GARANTÍA DE LOS DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS, LA CONSTRUCCIÓN DE TEJIDO SOCIAL Y CULTURAL Y LA PROTECCIÓN INTEGRAL A PARTIR DEL RECONOCIMIENTO DE SUS SABERES, TRADICIONES, INTERESES, USOS Y COSTUMBRES, CONTRIBUYENDO A SU PERVIVENCIA Y SALVAGUARDA."

Para constancia se firma en el municipio del Valle del Guamuez - Putumayo, a los veinte (20) días del mes de Agosto del año 2024.

LUZ ANTONIA GONZALES ORTIZ
Representante Legal
FUNDACION AFROVAG

FUNDACIÓN AFROVAG
NIT: 846002145-8
PER. JURIDICA 00693

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YENIFER DOLORES VERA ORTIZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.113.528.969**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 28 de Agosto del 2024.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) YENIFER DOLORES VERA ORTIZ identificado(a) con CC 1113528969 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**03/02/2023**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CLINICA SAN JORGE LA HORMIGA S.A.S.**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 28 días del mes de agosto del año 2024.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Nueva EPS S.A

IPS LA DORADA S.A.S ZOMAC

Codigo de habilitacion 8675700838 **nit: 901372032-1**

Dir. calle sexta cs #6 B Los Prados Tel. 3118509064.

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Folio No: 685635

Admision No: 4796

FECHA ATENCION: 19/07/2024 09:37 a. m.

PACIENTE:	VERA ORTIZ YENIFER DOLORES	**E.CIVIL:** Soltero	
IDENTIFICACION:	CC1113528969	**EDAD:** 30 Años 5 Meses	
No HISTORIA:	1113528969	**SEXO:** Femenino	**TELEFONO:** 3142536758
EMPRESA:	INDEPENDIENTE	**FEC. NAC:** 25/10/1993	**MUNICIPIO:** VALLE GUAMUEZ PUT
REGIMEN:	Particular		**DIRECCION:** B/LAS CASIAS

INFORMACION GENERAL:

EMPRESA: . . . . . INDEPENDIENTE
CARGO: . . . . . TRABAJADORA SOCIAL
TIPO DE EXAMEN:. . . EXAMEN DE INGRESO
CONCEPTO DE APTITUD: SIN RESTRICCION PARA EL CARGO

EXAMENES REALIZADOS:

VISIOMETRIA: . . . . . NORMAL:, SIN ALETERACIONES DE LA REFRACCION, AGUDEZA VISUAL DERECHA 20/20 E IZQUIERDA 20/20
PERFIL LIPIDICO: . . . . . NORMAL
RCTO PLAQUETAS:. . . . . NORMAL
OSTEOMUSCULAR: . . . . . ARCOS DE MOVILIDAD DE EXTREMIDADES CONSERVADOS, NO LIMITACION FUNCIONAL, NO DEFORMIDADES, ANGULOS DE MOVIMIENTOS NORMALES, CUELLO NORMAL, TORAX NORMAL, HOMBROS SIN ALTERACIONES,COLUMNA CENTRADA NO DESVIACIONES.
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL: NORMAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

RECOMENDACIONES:

PACIENTE SIN RESTRICCION PARA EL CARGO,

-VALORACION AMBULATORIA POR MEDICINA GENERAL POR OBESIDAD TIPO II
-SE RECOMIENDA AFINAMIENTO Y VALORACION POR MEDICINA GENERAL POR CIFRAS TENSIONALES ELEVADAS
-VALORACION AMBULATORIA POR NUTRICION Y DIETETICA,
-SE RECOMIENDA REALIZAR PERFIL TIROIDEO Y GLICEMIA EN AYUNAS.

RECOMENDACIONES:

HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS .
ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, CAMBIOS DIETARIOS ASI COMO ACTIVIDAD FISICA AL MENOS 150 MINUTOS A LA SEMANA.
USO ADECUADO DE EPP CON PROTOCOLOS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADOS POR LA EMPRESA, CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, HIGIENIZACION, LAVADO DE MANOS FRECUENTE.

RECOMENDACIONES SOBRE POSICIONES SEDENTES, ESTATICAS, FORZADAS, MOVIMIENTOS REPETITIVOS Y LEVANTAMIENTO DE CARGA SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE

OBSERVACIONES:

PESO: 98.8 TALLA: 170 CM IMC: 36. , OBESIDAD TIPO II

DANNY DAVID JIMENEZ
MEDICO OCUPACIONAL S.S.T
REG. 409 / D 11 A

YENIFER VERA O.

FIRMA DEL PACIENTE

PROFESIONAL:	JIMENEZ IBARRA DANNY DAVID
ESPECIALIDAD:	SALUD OCUPACIONAL
REGISTRO:	5214742010

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

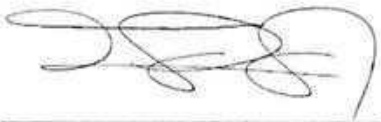
Que nuestro(a) cliente **YENIFER DOLORES VERA ORTIZ**, identificado(a) con **cédula ciudadanía número 1.113.528.969** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 221000968** aperturada el **21 de febrero de 2024**, cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **05** días del mes de **julio** del año **2024**.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0221000968**
Cuenta de 16 dígitos: **0221000200000968**
Cuenta de 20 dígitos: **00130221000200000968**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

HOJA DE VIDA



DATOS PERSONALES

NOMBRES	:	CLAUDIA YUBELI
APELLIDOS	:	LANDAZURI ORTIZ
IDENTIFICACION	:	CC No. 1.124.850.046 DE MOCOA PUTUMAYO
ESTADO CIVIL	:	SOLTERA
FECHA DE NACIMIENTO	:	FEBRERO 20 DE 1987
LUGAR DE NACIMIENTO	:	MOCOA PUTUMAYO
CELULAR	:	3118638081 - 3144392435
DIRECCIÓN	:	VEREDA VILLANUEVA
EMAIL	:	yubellylanda@hotmail.com
CIUDAD	:	MOCOA PUTUMAYO

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIOS

INSTITUCION	:	EDUCATIVA MARÍA INMACULADA
AÑOS CURSADOS	:	CINCO AÑOS
MUNICIPIO	:	PUERTO LIMÓN PUTUMAYO

SECUNDARIOS

INSTITUCION	:	COLEGIO NACIONAL PIO XII
TITULO OBTENIDO	:	BACHILLER ACADEMICO
MUNICIPIO	:	MOCOA PUTUMAYO

UNIVERSITARIOS

INSTITUCIÓN	:	TECHNICAL PETROLEUM PUTUMAYO
TITULO OBTENIDO	:	TECNICO LABORAL EN COMPETENCIAS EN SEGURIDAD INDISTRIAL HSE
CIUDAD	:	MOCOA PUTUMAYO
INSTITUCION	:	FUNDACION UNIVERSITARIA CLARETIANA
TITULO OBTENIDO	:	TRABAJADORA SOCIAL
CIUDAD	:	NEIVA – HUILA
INSTITUCION	:	CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR

TITULO OBTENIDO : ESPECIALISTA EN PAZ Y DESARROLLO TERRITORIAL

CURSOS

INSTITUCION : SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CURSO : SALUD OCUPACIONAL
CIUDAD : MOCOA PUTUMAYO

INSTITUCION : MANOLO BARRIOS
CURSO : TALLER DE PRIMEROS AUXILIOS Y MONTAÑISMO PARA ACTIVIDADES SISMICAS
INTENSIDAD HORARIA : 30 HORAS
CIUDAD : IBAGUE TOLIMA

INSTITUCION : SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CURSO : INFORMATICA APLICADA WINDOWS Y WORD
INTENSIDAD HORARIA : 40 HORAS
CIUDAD : MOCOA PUTUMAYO



ENTIDAD	**:**	CORPOAMAZONIA
CARGO	**:**	TRABAJADORA SOCIAL
TIEMPO LABORADO	**:**	DIEZ MESES
CIUDAD	**:**	MOCOA PUTUMAYO
	:	
ENTIDAD		FUNDEINT
CARGO	**:**	TRABAJADORA SOCIAL
TIEMPO LABORADO	**:**	NUEVE MESES
CIUDAD	**:**	MOCOA PUTUMAYO

ENTIDAD	**:**	CONSEJO COMUNITARIO CAMPO ALEGRE
CARGO	**:**	TRABAJADORA SOCIAL
TIEMPO LABORADO	**:**	UN AÑO – DOS MESES
CIUDAD	**:**	ORITO PUTUMAYO

ENTIDAD	**:**	FUNDACION SERVI AGRO
CARGO	**:**	TRABAJADORA SOCIAL
TIEMPO LABORADO	**:**	UN AÑO – 30 DIAS
CIUDAD	**:**	MOCOA PUTUMAYO

ENTIDAD	**:**	E.S.E. HOSPITAL JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ
CARGO	**:**	AUXILIAR DE FACTURACION
TIEMPO LABORADO	**:**	5 MESES
CIUDAD	**:**	MOCOA PUTUMAYO

ENTIDAD	:	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA
CARGO	:	CAJERA
TIEMPO LABORADO	:	UN AÑO SEIS MESES
CIUDAD	:	MOCOA PUTUMAYO

ENTIDAD	:	FUNDACION UPAYA
CARGO	:	SECRETARIA
TIEMPO LABORADO	:	UN AÑO
CIUDAD	:	MOCOA PUTUMAYO

ENTIDAD	:	FUPADES
CARGO	:	ASISTENTE TECNICO DE DIRECCIÓN
TIEMPO LABORADO	:	UN AÑO
CIUDAD	:	MOCOA PUTUMAYO

ENTIDAD	:	FEDECAP
CARGO	:	SECRETARIA
TIEMPO LABORADO	:	TRES MESES
CIUDAD	:	MOCOA PUTUMAYO



NOMBRE	:	JHON MEZA CABEZAS
CARGO	:	CONSEJERO CNA
CELULAR	:	3138476251
CIUDAD	:	MOCOA PUTUMAYO

NOMBRE	:	YESID MONTEZUMA
CARGO	:	CONSEJAL
CELULAR	:	3204937560
CIUDAD	:	MOCOA PUTUMAYO



CC No. 1.124.850.046 DE MOCOA PUTUMAYO

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.124.850.046

NUMERO

LANDAZURI ORTIZ

APELLIDOS

CLAUDIA YUBELY

NOMBRES

Claudia yubely landazuri

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-FEB-1987

MOCOA

(PUTUMAYO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	A-	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

15-MAR-2005 MOCOA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

ALMYDA PATRIZIA RENGIFO LOPEZ

P-6400100-70138972-F-1124850046-20050712 01204 05193A 02 183456442

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 14 de agosto de 2024, a las 21:27:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1124850046
Código de Verificación	1124850046240814212732

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.



Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252559450

PIB
21:30:41

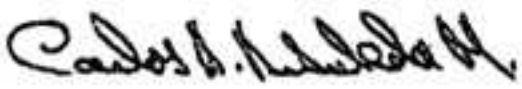
Bogotá DC, 14 de agosto del 2024

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) CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1124850046:

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 ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

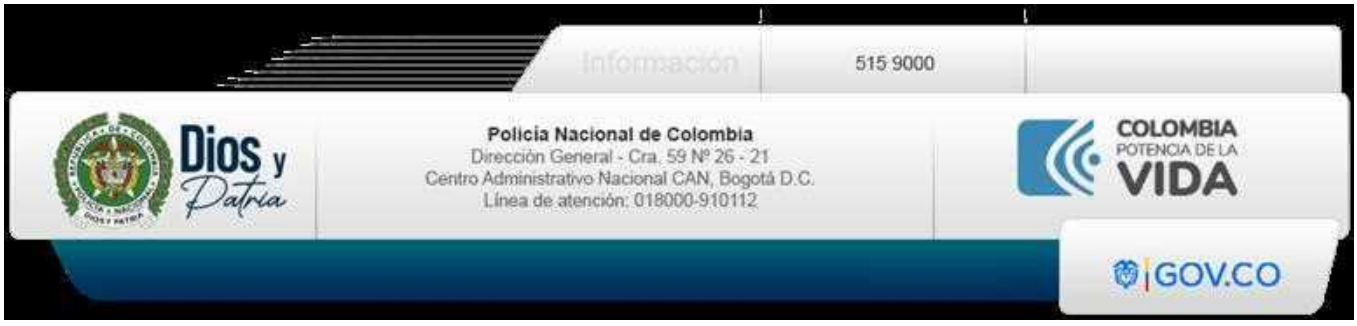
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/08/2024 10:32:46 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1124850046 .**

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. **100244123** . 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



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:48:34 PM horas del 28/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1124850046**
Apellidos y Nombres: **LANDAZURI ORTIZ CLAUDIA YUBELY**

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.

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 10:49:04 horas del 28/08/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1124850043,** Apellidos y Nombres **DELGADO NARVAEZ ISABEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FEDECAP**, con NIT **846001151-8** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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 1124850046 **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 14/08/2024 09:09 PM

Código Verificación: **XT92N31VCU**

Válida hasta: **13/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141115680328

(415)7707212489984(8020) 000014111568032 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 4 8 5 0 0 4 6	6	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís 4 6	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 4 8 5 0 0 4 6	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LANDAZURI	ORTIZ	CLAUDIA	YUBELY

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Mocoa 0 0 1

41. Dirección principal: VDA VILLANUEVA CERCA A LA ESCUELA

42. Correo electrónico: cylandazuri1987@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	2	2	4	9																						

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 08 - 15 / 13 : 28: 53

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 LANDAZURI ORTIZ CLAUDIA YUBELY

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Libertad y Orden

La República de Colombia

y en su nombre, la

Institución Educativa Pío XII

Mocoa – Putumayo

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura Departamental según Decreto No. 0605 de Diciembre 6 de 2002

Confiere a:

Claudia Yubely Landazuri Ortiz

T. I. No. 870220-51235 de Mocoa – Putumayo

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

Esp. Wellington Hernando Viveros Calderón
Rector

Inés Palomares Gómez
Secretaria

Libro de Registro No. 1 Asentado al Folio No. 071

Dado en Mocoa Putumayo, a los 8 días del mes de Diciembre de 2004

No requiere registro, Decreto No. 921 del 06 de Mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Acta de Grado

Inscripción S.E. ACTA N° 022 F 022
DANE 186001-000175

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PIO XII
BACHILLERATO

Nacionalizado Ley 42 de 1960
Aprobado Mediante Decreto N° 0605 de Diciembre 6 de 2002
de la Secretaria de Educación Departamental

En la Ciudad de Mocoa el día 8 del mes de Diciembre del año 2004 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los Alumnos del ultimo grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA PIO XII de Mocoa Putumayo. Institución aprobada hasta nueva orden en el nivel de Educación Media y Autorizada por la SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL para otorgar el titulo de Bachiller en la modalidad Académica, según Decreto N° 0605 de Diciembre 6 de 2002. Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los educandos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se Procedió a otorgar el ***TITULO DE BACHILLER,*** *al graduando cuyo nombre, apellido y numero de identificación se relaciona a continuación:*

CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ

T.I. N° 870220-51235 de Mocoa

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 077 de fecha 8 de Diciembre del año 2004 que consta de 08 alumno que comienza con el nombre de ***ADRIANA CRISTINA VILLADA SAMBONI*** *y cierra con el nombre de:* ***YURI YESMITH REVELO BECERRA.***

*Firmado y sellado por Esp . **WELLINGTON HERNANDO VIVEROS CALDERON** (Rector) e **INES PALOMARES GOMEZ** (Secretaria)*

Dada en Mocoa a los 08 días del mes de Diciembre de 2004.

FIRMADO

Rector
WELLINGTON HERNANDO VIVEROS C.
C.C. N° 19.392.647 de Bogotá

Secretaria
INES PALOMARES GOMEZ
C.C. N° 27.353.769 de Mocoa

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

CENTRO EDUCATIVO

Technical Petroleum Putumayo

Autorizado por la Secretaría de Educación y Cultura Departamental del Putumayo
mediante Resolución No. 1461 del 21 de junio de 2010

Confiere a:

Claudia Yubely Landazuri Ortiz

C.C. No. 1.124.850.046 de Mocoa (P)

Certificado de Aptitud Ocupacional en:

Técnico Laboral en Competencias en Seguridad Industrial H.S.E.

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
nivel de Educación Técnico Laboral (Decreto 114)

Dado en Mocoa, a los veinticinco (25) días del mes de Mayo de dos mil doce (2012)

ARGEMIRO PENAGOS LEIVA
Director General

YISLEY BOCANEGRA SUAREZ
Coordinadora Académica

Anotado Folio No. 01 - Libro de Registro No. 01

Technical Petroleum
una alternativa educativa

CENTRO EDUCATIVO TECHNICAL PETROLEUM PUTUMAYO
Resolución No. 0886 del 26 de julio de 2007
Resolución No. 1461 del 21 junio del 2010
NIT 900130395-6

Acta Individual de Graduación

En el Municipio de Mocoa (Putumayo) a los Veinticinco (25) dias del mes de mayo del año dos mil doce (2012) se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado; El Director y Coordinadora Académica del *CENTRO EDUCATIVO TECHNICAL PETROLEUM PUTUMAYO,* institución con aprobación de estudios mediante Resolución No. 1461 del 21 de Junio de 2010 emanada por la Secretaria de Educación Departamental del Putumayo para otorgar el Certificado de Aptitud Ocupacional en: **SEGURIDAD INDUSTRIAL H.S.E**

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Técnico Laboral (Dec. 114), se procedió a otorgar el Certificado de Aptitud Ocupacional, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de identificación se relacionan a continuación:

LANDAZURI ORTIZ CLAUDIA YUBELY
C.C. 1,124,850,046 de Mocoa (ptyo)

Es fiel copia tomada del Acta General No. 008 de fecha Veinticinco (25) días del mes de mayo del año dos mil doce (2012), que consta de treinta y cinco (35) estudiantes graduandos, comienza con el nombre de **ARBOLEDA SALAZAR DARLING YAMILED,** y cierra con el nombre de **ZUÑIGA PANTOJA JEHYNER BAYRONY.**

Firmada por ARGEMIRO PENAGOS LEIVA (Director General) y YISLEY BOCANEGRA SUAREZ (Coordinadora Académica). Anotado en el Libro 01 – Folio 01

Dada en el municipio de Mocoa a los Veinticinco (25) dias del mes de mayo del año dos mil doce (2012)

ARGEMIRO PENAGOS
CC.12.119.994 de Neiva (H)
Firma Director

YISLEY BOCANEGRA SUAREZ
CC.55.114.748 de Gigante (H)
Firma Coordinadora Académica

Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

Personería Jurídica según resolución 2233 del 22 de mayo de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE:

Claudia Yubely Landazuri Ortiz

Cédula de Ciudadanía Número 1.124.850.046
Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por
el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de:

Trabajadora Social

Código SNIES 53025. Resolución 3303 del 14 de marzo de 2014.

Para constancia se firma en Neiva el día 25 de septiembre de 2020
y se refrenda con las siguientes firmas.

Rector Oscar Córdoba Lizcano
Uniclaretiana

Secretaria General Diana Lorena Hinestroza Jiménez
Uniclaretiana

Registrado en el libro 3, folio 1760, registro 2781. El día 25 de septiembre de 2020.

ACTA DE GRADUACIÓN 2069

PROGRAMA TRABAJO SOCIAL
REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR SNIES CON CÓDIGO 53025

PRESIDENCIA: P. JOSE OSCAR CORDOBA LIZCANO
SECRETARIA: DANIZA LEONELA HINESTROZA JIMÉNEZ
FECHA: 25/09/2020
HORA: 10:00 A.M
LUGAR: NEIVA

En la Ciudad de Neiva, Departamento del Huila, República de Colombia, en la fecha, hora y lugar señalados, se reunieron: P. JOSE OSCAR CORDOBA LIZCANO, Rector de la Fundación Universitaria Claretiana y DANIZA LEONELA HINESTROZA JIMÉNEZ, Secretaria de este acto, con el propósito de conferir el título de TRABAJADORA SOCIAL a la estudiante, por haber cumplido los requisitos académicos y demás exigidos por los Reglamentos Internos y la Ley.

El/La Señor(a) Rector tomó al graduando el siguiente juramento:

"¿PROMETEN USTEDES SER PROFESIONALES BUSCADORES INCANSABLES DE LA VERDAD; ÉTICOS EN SU CONDUCTA; RESPETUOSOS DE LA DIGNIDAD Y DIVERSIDAD DEL SER HUMANO; RECONOCEDORES DE LA EQUIDAD DE GÉNERO; SENSIBLES Y RESPONSABLES ANTE LA SITUACIÓN SOCIAL; CREADORES DE NUEVA CONCIENCIA BASADA EN LA JUSTICIA; GESTORES DE CAMBIO, DE DESARROLLO CON EQUIDAD, DE PAZ Y DE PROYECCIÓN SOCIAL; PROMOTORES DE LA SOLIDARIDAD, DE LA IGUALDAD Y DE LA FRATERNIDAD HUMANA?"

A lo cual el (la) graduando (a) respondió: SÍ, LO PROMETO.

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

Libro No.	Folio No.	Registro No.
3	1760	2781

Claudia Yubely Landazuri Ortiz
Documento de Identidad 1124850046

TOTAL: 10 GRADUANDO(S)

CERRADO.

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

P. JOSE OSCAR CORDOBA LIZCANO
Rector

DANIZA LEONELA HINESTROZA J.
SECRETARIA GENERAL

Consejo Nacional de Trabajo Social
Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981

CERTIFICADOS: DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ identificada con cédula de ciudadanía número 1124850046 de Mocoa, se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1124850046 con código interno 454161133 y con fecha de inscripción 07 de Diciembre de 2020, resolución de inscripción 0438 del 31 de Diciembre de 2020.
3. Que el registro profesional está vigente.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el *Comité de ética*, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 12 de Enero de 2022.

Elaborado por EjerzoLegalmente
Valide éste documento ingresando el código 8bp17zsln9 en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

Considerando que:

LANDAZURI ORTIZ CLAUDIA YUBELY

CC 1,124,850,046

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos, le confiere el titulo de:

ESPECIALISTA EN PAZ Y DESARROLLO TERRITORIAL

Registro M.E.N.

106040

En virtud de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Dado en Bogotá, D.C.., a los 10 días del mes de abril de 2024

Rector

Secretaria General

Acta de grado No. 844 *Fecha 10/4/2024* *Registro de diploma No. 844,* *Libro 2, Folio 134*

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

VIGILADA MINEDUCACIÓN

ESCUELA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y GOBIERNO

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 844

En **Bogotá, D.C.** a los diez **(10)** días del mes de **abril** del año dos mil veinticuatro **2024,** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N., con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **106040** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN PAZ Y DESARROLLO TERRITORIAL

A **LANDAZURI ORTIZ CLAUDIA YUBELY,** identificada con **Cédula de ciudadanía No. 1,124,850,046,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **844** del libro de Registros de título No. **2** y folio **134.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los diez **(10)** días del mes de **abril** del año dos mil veinticuatro **2024, en Bogotá, D.C..**

SECRETARIA GENERAL

Escaneado con CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CLAUDIA YUBELI LANDAZURY ORTIZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.124.850.046

Cursó y aprobó la acción de Formación

SALUD OCUPACIONAL

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Mocoa, a los dieciseis (16) días del mes de septiembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JAIME ANTONIO PINZON ARCHILA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

JAIME ANTONIO PINZON ARCHILA
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

6571168 - 16/09/2011
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 951800275998CC1124850046C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

CLAUDIA YUBELY LANDAZURY ORTIZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.124.850.046

Cursó y aprobó la acción de Formación

INFORMATICA APLICADA WINDOWS Y WORD

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Puerto Asís a los Veintiocho (28) días del mes de Julio de Dos Mil Nueve (2009)

JAIME ANTONIO PINZON ARCHILA
SUBDIRECTOR CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA
REGIONAL PUTUMAYO

28/07/2009
Fecha Registro

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ
C.C 1.124.850.046

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO:FORTALECIMENTO DE LA RELACIÓN ESTADO-CIUDADANO PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 1 de Octubre y el 18 de Noviembre de 2021
Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 29 de Noviembre de 2021

RUBY MARITZA GELENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 18b764bf-4556-4394-83ba-9678af3c9bbb

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ
C.C 1.124.850.046

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

PROYECTOS DE DESARROLLO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 13 de Agosto y el 10 de Octubre de 2021
Con una intensidad de 120 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Octubre de 2021

RUBY MARITZA GEBENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: e2bf2090-1ff5-4bb4-9503-851cb0222c4d

"FEDECAP"

FEDERACION DE ASOCIACIONES
POR LOS DERECHOS DE LAS
COMUNIDADES AFRO PUTUMAYENSES
Personería Jurídica No 124 del 5 mayo –2000 NIT : 846001151-8

La Federación de Asociaciones por los Derechos de las Comunidades Afro del Putumayo
" FEDECAP "
Nit. 846001151-8

HACE CONSTAR

Que la señorita, CLAUDIA YUBELY LANDAZURY ORTIZ, identificada con ***C.C*** *No 1.124.850.046 expedida en Mocoa, se desempeño como funcionaria en la Federación de Asociaciones Por los derechos de las Comunidades Afroputumayenses "FEDECAP", desde el primero del mes abril del 2008, hasta el 30 del mes junio de 2008. Desempeñándose como una buena funcionaria.*

Dado en Mocoa, Putumayo a los cinco días (05) días del mes de Marzo, de dos mil diez (2010).

JOSE FLOREL ANGULO ESTUPIÑAN
C.C No 5.299.300 Mocoa
Presidente FEDECA

DIRECCIÓN : Casa de justicia Mocoa Putumayo, telefono: 0984200427- cel 310-4555375
- correo electrónico fedecapmocoa @ yahoo. es

FUNDACIÓN PARA LA ATENCION Y DESARROLLO INTEGRAL DE
DESPLAZADOS Y AFROCOLOMBIANOS
DEL SUR DEL PAÍS
"FUPADES"
NIT. 900062182-2

Mocoa, Marzo 05 de 2010

EL SUSCRITO DIRECTOR DE FUPADES

CERTIFICA;

Que la señorita, **CLAUDIA YUBELY LANDAZURY**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.124.850.046 de Mocoa, Laboró en esta empresa como auxiliar administrativo, vinculada mediante Orden de prestación de servicios Nº 006 No. 006 del 11 de diciembre / 2007 al 11 de noviembre de 2008 por un valor de SEICIENTOS MIL PESOS M.CTE ($600.000) desempeñando el cargo de auxiliar de nuestra fundación, cargo que desempeñó de manera responsable y honesta.

Para constancia se firma a solicitud del interesado en Mocoa a los Cinco (05) días del mes de marzo de 2010.

Atentamente,

ARLEY JOSE QUIÑONEZ ORTIZ
DIRECTOR

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
SECRETARIA DE TRANSITO MUNICIPAL

EL SUSCRITO SECRETARIO DE TRANSITO MUNICIPAL

CERTIFICA QUE

CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ identificada con cedula de ciudadanía número 1.124.850.046 de Mocoa, presto los servicios en labores de manejo de encuestas sobre movilidad por contrato de prestación de servicios al municipio de Mocoa, en el periodo comprendido Primero (01) de julio del 2013 al Treinta (30) de diciembre del 2014.

Para constancia se firma a los Cinco (05) días del mes de Noviembre de 2015.

Atentamente,

WILSON ALBEIRO ROMO GUERRERO
Secretario De Transito Municipal

	E.S.E. HOSPITAL JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ NIT. 891200679 – 1 **U. F. DE RECURSOS HUMANOS**	**Código** **149**

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ DE MOCOA

HACE CONSTAR:

Que, **CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ.**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.124.850.046 expedida en Mocoa (Putumayo), presto sus servicios en la **ESE. HOSPITAL JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ** de Mocoa; desempeñándose como Auxiliar de Administrativo en la Unidad Funcional de Facturación y Cuentas-Consulta Externa, cumpliendo a satisfacción con las actividades asignadas en las diferentes órdenes de prestación de servicios. En nuestros archivos encontramos lo siguiente:

No.	MODALIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	DURACION	
				MESES	DIAS
0990	OPS	10-10-2012	31-10-2012		19
1288	OPS	01-11-2012	31-12-2012	2	
0228	OPS	01-01-2013	30-04-2013	4	
0694	OPS	01-05-2013	30-09-2012	5	

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: El contratista, de manera independiente, sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios, ejecutará las siguientes actividades: **1)** Prestar los servicios con responsabilidad y eficiencia. **2)** Cumplir por su cuenta y a su costo con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. **3)** Recepcionar notas de cargo de facturación manual entregadas por el personal. **4)** Revisar y comprobar derechos de los usuarios en las bases de datos de afiliados. **5)** Identificar y registrar la información del usuario mediante el ingreso al sistema de facturación. **6)** Liquidar los servicios prestados mediante la revisión del contenido de la factura, emitir la factura y recepcionar la firma del usuario en la factura. **7)** Organizar las facturas. **8)** Generar el listado de facturas emitidas durante el mes y revisar las facturas de acuerdo al listado. **9)** Radicar y entregar las facturas con los respectivos soportes en la oficina de cuentas. **10)** Archivar el listado de facturas. **11)** Entregar reportes con facturas a la oficina de cuentas y auditoria. **12)** Realizar seguimiento y control a la facturación de traslado terrestre básico de pacientes, verificando soportes de la facturación. **13)** Responder por el valor de las glosas causadas por cualquier falla en procedimientos y registros de información, de conformidad a la circular 035 de 2.000 de la Contaduría General de la Nación. **14)** Guardar reserva de toda la información que conozca en el desarrollo del contrato. **15)** Custodiar y responder por los elementos de la entidad dados a cargo para el desarrollo del presente contrato. **16)** El contratista se

compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la E.S.E. Hospital José María Hernández a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, la E.S.E. Hospital José María Hernández ejercerá las acciones legales que sean del caso. **17)** Utilizar los implementos destinados al cumplimiento del objeto contractual como son el computador, la impresora, el teléfono, el fax, papeles y útiles de oficina únicamente para usos que tenga que ver con las actividades desplegadas en desarrollo del contrato, mas no para uso particular del contratista. **18)** Informar a la coordinadora cualquier eventualidad de accidente de trabajo, ocurrido durante su trabajo. **19)** Presentar a la coordinadora las sugerencias que considere conveniente para el mejoramiento de la misma. **20)** Asistir a las capacitaciones y actualización que se les signe. **21)** Capacitar actualizar, inducir a los auxiliares de facturación y funcionarios nuevos que lleguen a la unidad funcional facturación y cuentas. **22)** El contratista se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la E.S.E. Hospital José María Hernández a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, la E.S.E. Hospital José María Hernández ejercerá las acciones legales que sean del caso. **23)** Mantener su sección de trabajo ordenado

La presente certificación se firma y se expide para fines de la persona interesada.

Dado en la ciudad de Mocoa a los 30 días del mes Junio de 2015.

URIEL FERNANDO VIVEROS CALDERON
Gerente

Dignid: Raiyra Rosero Revelo
Técnico Administrativo

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

DDP-GTH-0058/2015

LA REGISTRADURIA NACIONA DEL ESTADO CIVIL
DELEGACION DEPARTAMENTAL PUTUMAYO

HACE CONSTAR:

Que la señora **CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ,** identificada con cédula de ciudadanía No.**1.124.850.046** de Mocoa, prestó sus servicios a esta entidad como Supernumeraria en el siguientes periodo y cargo:

- Del 26 al 29 de Mayo de 2011, Auxiliar de Servicios Generales 5335-01 en la Registraduria Especial de Mocoa.

Se expide a solicitud del interesado, en San Miguel de Agreda de Mocoa, a los Treinta (30) días del mes de Junio de dos mil Quince (2015).

ORLANDO RAFAEL CURIEL POLO
Delegado del Registrador Nacional del Estado Civil
Encargado de los dos despachos mediante Res.6342 de 2015

Ricardo R

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachadura ni enmendaduras. Si el número de la cedula no corresponde con el de la persona solicitada ESTA CERTIFICACIÓN CARECE DE VALIDEZ o se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

La democracia es nuestra fuerza

Delegación Departamental de Putumayo
Carrera 9 No. 16 – 56 Avenida Colombia Mocoa - Código Postal 860001
Tel : 429 66 09 – 429 57 05 Ext. 200 – 203 – 204 – 212 Fax: 213
delegadoputumayo@registraduria.gov.co

ELECCIONES 2015 · Marca la diferencia: VOTA

Fundación
SERVI-AGRO

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION SERVI-AGRO NIT. 846.001.340-3

CERTIFICA QUE:

La Señora: **CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ,** identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.124.850.046, trabajo para el contrato No. 1075 de 2018, mediante el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TECNICA A TODO COSTO No. 018-01-11 de 2020.** Como Trabajadora Social **Duración**. Suscrito el 01 de Noviembre de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2021, con una duración de trece meses contados a partir de su legalización.

OBJETO DEL CONTRATO: Ejecutar las actividades de Servicios como Ejecutar las actividades de Trabajo Social correspondientes en desarrollo de los contratos suscritos por la fundación Servi-Agro para todo el departamento del Putumayo.

A efecto de ejecutar el objeto del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga con EL CONTRATANTE a la ejecución de las siguientes actividades: **Actividades de Carácter general**: 1) Recibir, adoptar y aplicar todas las directrices emanadas por la directiva de la fundación. 2) Interactuar con las diferentes entidades y la comunidad en general en busca de obtener el buen logro de los objetivos y metas de los Proyectos en la región señalada para el cumplimiento de sus funciones. 3) Coordinar y dirigir el área social necesaria para los municipios objetos del proyecto cumpliendo con la metodología establecida para la prestación del servicio de asistencia técnica teniendo en cuenta las etapas, componentes y productos de la propuesta presentada por la Fundación Servi-Agro y las siguientes **Actividades especificas** 1. Coordinar y Dirigir la parte social de todos los contratos suscritos por la fundación, ciñéndose a los parámetros determinados para cada proyecto. 2. Revisar la selección de beneficiarios cumpliendo con los criterios y requisitos establecidos por la Fundación. 3. Capacitar al personal profesional y técnico en los temas relacionados con el proyecto en el área social y la propuesta presentadas en el departamento del Putumayo 4. La realización de las visitas técnicas tendientes a cumplir con la cantidad total estipuladas en los proyectos 5. Rendir los informes para cumplir con

Fundación
SERVI-AGRO

las etapas, componentes y productos descritos en los términos de referencia de la propuesta, con la inclusión de las anotaciones que estime necesarias para corregir las deficiencias y asegurar los objetivos propuestos en el contrato. 6. Efectuar el control y apoyar las labores que realizan los profesionales y técnicos del proyecto, desde los aspectos sociales; 7. Mantener al día el archivo, correspondencia, informes y demás compromisos a su cargo. -. 8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 9. Las demás que se le asignen inherentes al desarrollo del objeto del presente contrato.

VALOR: El valor del presente contrato es de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($29.900.000)

La presente certificación se expide por solicitud del interesado. Dada en Mocoa, a los 03 días del mes de Diciembre de 2021.

Atentamente,

JOSE LUIS DORADO ACOSTA
Representante Legal

EL CONSEJO COMUNITARIO DE COMUNIDADES NEGRAS – "CAMPOALEGRE"

HACE CONSTAR:

Que, la Señora **CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ,** Identificada con cédula de ciudadanía No. 1.124.850.046 expedida en Mocoa Putumayo, trabajadora social prestó los servicios profesionales bajo la modalidad de prestación de servicios como Profesional en Pedagogía para dar acompañamiento en el proyecto titulado "**Mejoramiento de la calidad de vida de las familias del consejo comunitario a través del impulso de sus procesos de soberanía alimentaria con la implementación de iniciativas de autoconsumo en gallinas ponedoras, lechones, siembra de plátano, yuca y caña de azúcar**", a partir del 1 de Octubre de 2020 hasta 30 de diciembre de 2021

Dentro de sus actividades desarrolladas fueron.

- Diseñar y producir materiales y recursos educativos.
- llevar a cabo las acciones necesarias para restablecer o conservar la autodeterminación y funcionamiento tanto individual como colectivo
- Dinamizar grupos y comunidades.
- Realizar estudios e investigaciones
- Ejecutar la implementación de la estrategia Fortalecimiento multicultural, impulso de la soberanía alimentaria y el buen vivir de las familias y comunidades afrodescendientes e indígenas en el contexto urbano y rural del municipio asignado
- Ejecutar las actividades técnicas, administrativas y logísticas que conlleve la ejecución del contrato.
- Implementar junto con el profesional psicosocial las acciones y actividades de fortalecimiento familiar y comunitario.
- Organizar y liderar, conjuntamente con el profesional psicosocial, las estrategias de gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.
- Construir, implementar y evaluar el plan de trabajo para el desarrollo de las visitas domiciliarias de acompañamiento familiar.

- Organizar con el profesional psicosocial, estrategias para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.
- Realizar supervisiones que permitan acompañar a las personas responsables de ejecutar un programa, una política social o un servicio en concreto.

VALOR DEL CONTRATO: 28 millones

FECHA DE INICIO: 01 de octubre de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2021

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada y para constancia se firma en Mocoa, a los 2 dias del mes de enero de 2022.

ARISTOBULO CABEZAS PONCE
Representante legal
CC. No. 18.142.620 de Orito
Cel. 3192617099
Correo. ariesponce199@hotmail.com

CERTIFICACIÓN

Que la señora: **CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ,** mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.124.850.046** de Mocoa, ha prestado sus servicios profesionales como: Trabajadora social, para la FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL EN TEMAS: AMBIENTAL, POBLACIÓN AFRO, MUJERES, NIÑOS, VICTIMAS, REINSERTADOS, SECTOR AGROPECUARIO, Y TURISMO EN LA AMAZONIA – FUNPDEINT- con Nit 901026967-8, localizada en Cra. 11 No. 11-53 - 2piso Barrio Progreso – Mocoa (Putumayo - Col), con ocasión del desarrollo de su objeto social, así:

Contrato No.	**NO. 86000472022-TEB47**
Objeto	Prestación de servicios profesionales como trabajadora social en el marco del desarrollo del proyecto: **"Fortalecimiento familiar y comunitario desde la oferta para la inclusión social y productiva en 100 familias de 4 comunidades étnicas en los municipios de Mocoa, Puerto Caicedo y Puerto Guzmán departamento del Putumayo"** Contrato 860001182021 entre ICBF y FUNPDEINT Año 2022.
Fecha de Inicio	1 de febrero de 2022
Fecha de terminación	30 de diciembre de 2022
Obligaciones especificas	**1.** Liderar el diseño de la propuesta metodológica para los encuentros comunitarios, la iniciativa comunitaria y la estrategia de formación a formadores a partir de las orientaciones dadas por la Dirección de familias y comunidades. **2.** Preparar, elaborar e implementar insumos pedagógicos, estrategias didácticas y Materiales para el desarrollo de los encuentros comunitarios en familia, iniciativa comunitaria, visitas domiciliarias de acompañamiento familiar, y desarrollo de los Módulos de formación de formadores. Estos contenidos deben ser comprensibles en su comunicación y revisados por la comunidad. **3.** Apoyar al profesional psicosocial en el desarrollo de los encuentros comunitarios en Familia. **4.** Implementar junto con el profesional psicosocial las acciones y actividades de fortale cimiento familiar y comunitario **5.** Organizar y liderar conjuntamente con el profesional psicosocial, las estrategias de gestión del conocimiento para la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias. **6.** Construir, implementar y evaluar el plan de trabajo para el desarrollo de las visitas de acompañamiento familiar. **7.** Ser parte del equipo referente orientador que coordinará el componente de convergenciade oferta y que brindará acompañamiento en el desarrollo de acciones y actividades estratégicas del proceso que promueve la vinculación y/o participación de las familias en servicios y ofertas complementarias y la activación de rutas de restablecimiento de derechos para la inclusión social y product iva de las familias étnicas. **8.** Apoyar el proceso de activación de rutas y articulación interinstitucional por medio del componente de convergencia de oferta. **9.** Apoyar el proceso de socialización y capacitación detectando necesidades de Formación.

Valor del contrato.	$ 9.900.00
Concepto	Excelente.

Esta certificación se expide en la ciudad de Mocoa, a los veintiséis (26) días, del mes de septiembre de 2022 a solicitud del interesado.

Atentamente,

SANDRA MILENA MINA CORREA
C.C. No. 39.841.571 Expedida en Puerto Caicedo
REPRESENTANTE LEGAL









REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA

FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENCES.
PERSONERÍA JURÍDICA No. 124 DEL 5 DE MAYO 2000 - Nit: 846001151-8

LA REPERSENTANTE LEGAL DE FEDECAP

CERTIIFICA

Que la señora; **CLAUDIA YUBELI LANDAZURI ORTIZ** , identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.124.850.046 de Mocoa Putumayo, viene liderando procesos de comunidades Negras en el departamento del putumayo desde hace aproximadamente 15 años.

Para Constancia se firma en mocoa a los 21 dias del mes de abril de 2020

Federación de asociaciones y consejos comunitarios por los derechos de las comunidades Afro Putumayense "FEDECAP"
PRESIDENTE
AURA LILIA HURTADO
Representante legal FDECAP

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1124850046,** se encuentra afiliado/a desde **01/08/2024** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 28 de agosto de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ identificado(a) con CC 1124850046 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/12/2022

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **SAN JOSE IPS PUTUMAYO SAS-MOCOA**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 28 días del mes 8 del año 2024.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ** identificado con **CC No. 1124850046**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA CORPOAMAZONIA - NI. 800252844	**Fecha de inicio de cobertura:** 23/03/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 22/03/2024 **Fecha fin de Contrato:** 22/10/2024 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE **Clase de Riesgo:** 3

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401018494487.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 28 días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Scanned with CamScanner



BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

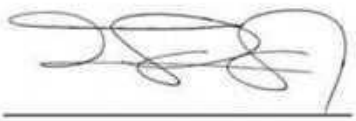
Que nuestro(a) cliente CLAUDIA YUBELY LANDAZURI ORTIZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,124,850,046 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 598334860 aperturada el 21 de febrero de 2017 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 27 de agosto de 2024.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0598334860
Cuenta de 16 dígitos:	0598000200334860
Cuenta de 20 dígitos:	00130598000200334860

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ACTA DE INDUCCIÓN AL TALENTO HUMANO

FECHA	23 de agosto de 2024
HORA	10:30 AM
LUGAR	OFICINA FEDECAP

Para abordar la capacitación, el coordinador Wilson Moreno brindó un cordial saludo a los profesionales que hacen parte del talento humano y a profesionales de ICBF quienes acompañan para la orientación de la modalidad “tejiendo interculturalidad”. La representante legal también dio un cordial saludo a todo el equipo de trabajo y los invito a trabajar de la mejor manera para llevar a feliz termino esta modalidad.

La capacitación al Talento humano se realizó de manera presencial para el equipo de trabajo del Medio Putumayo y virtual para el equipo de trabajo del Bajo Putumayo.

La Federación de Asociaciones y Consejos Comunitarios por los derechos de las Comunidades Negras y Afroputumayenses realiza la capacitación al Talento Humano con el propósito de impulsar la eficacia, eficiencia y asertividad en el desempeño de sus actividades y responsabilidad adquirida para la ejecución de la modalidad potenciando su desarrollo profesional y el conocimiento de la institución, los procesos para un resultado positivo y el respeto a las comunidades atendidas.

Fue pertinente darles a conocer las dinámicas, objetivos, visión, misión, plan Operativo del ICBF puesto que es necesario conocer la funcionalidad de la institución permitiendo que los profesionales se contextualicen en los objetivos generales y específicos de la modalidad para el cumplimiento de cada uno de los retos, procesos, metas, requerimientos y atenciones que se requieran, que posean las herramientas necesarias para despejar dudas que puedan expresar las comunidades.

Por otro lado, se dio a conocer la modalidad enfocada a la propuesta presentada por la Federación con el fin de que se conozca:

1. Objetivo general y objetivos específicos. Se puso en conocimiento los objetivos de la modalidad asentada a las comunidades a atender.

Objetivo general:
Fortalecer las prácticas sociales, culturales y ancestrales de 210 familias Afro putumayenses mediante actividades de formación, intercambio de conocimientos y eventos comunitarios, con el fin de preservar y promover sus saberes y tradiciones, creando entornos cuidadores, contribuyendo al fortalecimiento organizativo y familiar.

Objetivos específicos:

- Promover la educación pertinente a través de la transmisión de conocimientos en encuentros intergeneracionales para preservar la cultura, fomentar el entendimiento mutuo y el aprendizaje continuo entre las diferentes generaciones.
- Impulsar la soberanía alimentaria de las familias mediante el aprovechamiento sustentable del territorio de las comunidades afrocolombianas del Putumayo y la recuperación de prácticas tradicionales en la producción de alimentos para autoconsumo.
- Contribuir al fortalecimiento de la cohesión comunitaria, la expresión cultural y el bienestar integral para fomentar una sociedad más inclusiva, participativa, saludable y protectora.

2. Manual operativo, aspectos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos de la modalidad: se expuso el manual como herramienta fundamental para un buen desarrollo de la modalidad y del cual se tuvo en cuenta los discernimientos para contratar el talento humano, los criterios de priorización, la corresponsabilidad y demás aspectos de importancia para la ejecución de la modalidad.

3. Comunidades a atender: se socializó que las comunidades a atender son afrocolombianas, negras raizales y palenqueras, que se encuentran en los municipios de Valle del Guamuez, Orito y Mocoa.

4. Número de familias: el numero de familias a atender corresponde a 210 familias distribuidas así:

CONSEJO	NUMERO DE FAMILIAS A ATENDER
AFROVICAP (Orito)	30
ASOMUNEP (Hormiha)	33
ORISHAS(Hormiga)	17
SOFIA HELLEN (Mocoa)	20
PETRONIO ALVAREZ (Mocoa)	21
EL CASTILLO (Mocoa)	27
CONCUMAR (Mocoa)	30
CONCCOMUNEVI (Mocoa)	32

5. Actividades generales que se van a desarrollar: dentro de las actividades se mencionó que se debe tener en cuenta los hilos y sus momentos de la modalidad, relacionando con las actividades planteadas en la propuesta presentada por FEDECAP.

En la intervención de la doctora Daniela Guillen, supervisora del contrato 86002612024, se dio a conocer los hilos de la modalidad y cuál es su funcionalidad dentro del proceso de fortalecimiento de pervivencia cultural étnica y campesina:

- *Arte y memoria*: es una expresión propia de la cultura, un dispositivo pedagógico que, a través del goce y la activación sensorial, potencia formas particulares de comprender el mundo y relacionarse con él.
- *Gobierno y territorio*: corresponde a las prácticas de gobernanza ligadas a la cosmovisión que articula la dimensión política con los saberes espirituales y creencias, que se consolidan por medio de rituales y se determinan más por reconocimiento que por procesos de elección democrática.
- *Cuidado: salud, armonía y equilibrio*: se refiere a los saberes y practicas de cada cultura que permiten mantener la salud física y la armonía espiritual.
- *Sustentabilidad y soberanía alimentaria*: se relaciona con el derecho de los pueblos a definir sus propias políticas y estrategias sustentables de

producción, distribución y consumo de alimentos que garanticen el derecho humano a la alimentación adecuada para toda la población.

- *Educación pertinente*: se refiere a los saberes y técnicas propias de cada comunidad que permiten la producción y reproducción cultural mediante procesos pedagógicos y de transmisión de conocimientos en las nuevas generaciones.
- *Justicia propia y comunitaria*: el sistema de justicia comunitaria se entiende como los saberes y prácticas que regulan la convivencia al interior de las comunidades y de estas con otros actores del contexto.

También se mencionó que dentro de cada hilo se cuenta con unos momentos:

- Darse cuenta
- Recuperación
- Fortalecimiento
- Echar a andar
- Valorar/cosechar

6. Estrategias y metodología a utilizar: se indicó que las estrategias a implementar deben ser dinámicas, adecuadas, que articule la participación de niños, niñas, jóvenes y adultos y se permita cumplir con los objetivos propuestos.

7. Actividades específicas por cada hilo: se dio a conocer que para el desarrollo de los talleres se debe tener en cuenta las actividades planteadas en la propuesta presentada por FEDECAP en cada uno de los hilos y sus momentos.

8. Funciones da cada perfil profesional en relación con los hilos: se indico que todos los profesionales deben tener conocimiento de cada hilo y hacer su acompañamiento desde su rol, a todas las comunidades a atender según las necesidades presentadas.

9. Enfoque diferencial: se dio a conocer como un principio que busca reconocer los derechos individuales, indivisibles e interdependientes particulares de las niñas, niños y adolescentes teniendo en cuenta las particularidades debido a su edad, pertenencia étnica, discapacidad, género, contexto territorial,

diversidad sexual y condición de migrantes.

10. Rutas de atención ante vulneración de derechos: dentro de las rutas de atención se mencionaron las instituciones locales a las cuales se puede recurrir ante la evidencia de vulneración de derechos dentro de las comunidades, sin antes conocer la justicia propia de las mismas.

Con lo anterior se busca el desempeño y rendimiento de cada uno de los profesionales buscando potencializar sus capacidades, destrezas, valores éticos y morales para una mejor atención y prestación del servicio.

Cumpliendo con las exigencias del ICBF y la meta de la Federación.



WILLINSO MORENO MOSQUERA
COORDINADOR DE LA MODALIDAD

ANEXOS

REGISTRO FOTOGRÁFICO








4:15
EQUIPO DE TRABAJO M...
Se unieron 15. · 15:38
Profe Luzmarina
~maryurivillota
+57 314 3888663
~Janneth Perdomo
Yubia Landa
Aida Secretaria
~Valeria
Pipe
Leidi Mama Gisel
Carlina Esterilla
~META-MORFÉ.
Tú

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA	F8.P1.MI	12/06/2024
BIENESTAR FAMILIAR		Versión 9	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Leydi Johana Morales Trujillo	27362409	Pedagoga	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3213350883	leydilic.14@gmail.com		
2	Luz Marina Álvarez Díaz	41118473	Pedagoga	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3134235595	luzalvarez27@hotmail.com		
3	Yenifer Dolores Vera Ortiz	1113528969	Trabajadora Social	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3142536758	yenifer.vera1906@gmail.com		
4	Maryuri Silvana Villota Cabezas	1124862092	Trabajadora Social	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3108433787	maryurivillota@gmail.com		
5	Edith Yanira Cerón Benavides	59835520	Psicosocial	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3128075444	ceronedith@gmail.com		
6	Claudia Yubely Landazuri Ortiz	1124850046	Psicosocial	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	311 5638081	yubellylanda@hotmail.com		
7	Jesús Felipe Arciniegas Ortiz	1018464849	Inge Ambienta	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	310 5809756	felipearciniegas9@gmail.com		
8	Karen Valeria Guillen Vasco	1123331444	Inge Ambienta	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3133391430	Valeriaguillen664@gmail.com		
9	Nasly Tatiana Londoño Galviz	1006961747	Nutricionista	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3142909257	naslylondo11@gmail.com		
10	Willinso Moreno Mosquera	1077430449	Profesional en artes	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3107570883	wilego757@gmail.com		
11	Luis Alfredo Rojas Caicedo	93395345	Profesional en artes	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3143888663	luisrojascaicedo@gmail.com		
12	Aida Merchancano Cortes	69009156	Dinamizador Cultural	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3203748621	aydita_ser@hotmail.com		
13	David Fernando Córdoba	1124855613	Dinamizador Cultural	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3219370149	davidfercor7@gmail.com		
14	Mirian Edilma Segura Ortiz	27361959	Sabedor	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3107938680	arugeszitro2005@gmail.com		
15	Luz Janneth Perdomo	41116464	Sabedor	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3145664510	janneth3003@hotmail.com		
16	Luz Yanuba Cabezas Isaza	69008926	Sistematizador	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3103651934	lucecitamia81@gmail.com		
17	Ayda Patricia Botero Rosero	31484640	Contadora	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3158177326	carlina35@hotmail.com		
18	María Carina Esterilla Obando	59805584	Representante Legal	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3212017689	patriciaboterorosero@hotmail.com		
19												
20												

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.

CERTIFICA QUE:

En el marco del proyecto denominado “Renacimiento de las costumbres, creencias y la importancia de mantener vivas las tradiciones y memoria ancestrales, las raíces culturales, de las comunidades afrodescendientes en los municipios del valle del Guamuez, orito y Mocoa del departamento del putumayo, CERTIFICO que ítems 3.2.3 del Componente Sistema integrado de Gestión no aplica para el primer desembolso.

Dado a los tres (3) días del mes de septiembre de 2024

MARIA CARLINA ESTERILLA OBANDO
Representante Legal FEDECAP

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.

CERTIFICA QUE:

En el marco del proyecto denominado “Renacimiento de las costumbres, creencias y la importancia de mantener vivas las tradiciones y memoria ancestrales, las raíces culturales, de las comunidades afrodescendientes en los municipios del valle del Guamuez, orito y Mocoa del departamento del putumayo, CERTIFICO que hasta el momento no se han presentado o identificado situaciones que ameriten la gestión de acciones de mejora en la prestación del servicio de la modalidad tejiendo interculturalidad.

Dado a los tres (3) días del mes de septiembre de 2024

MARIA CARLINA ESTERILLA OBANDO
Representante Legal FEDECAP

GUÍA DE AYUDA PARA LAS PQRS

El Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRSF) es una herramienta y un canal de comunicación que le permite a FEDECAP conocer, atender y responder oportunamente las inquietudes y manifestaciones que cualquier persona natural o jurídica dirija a la Compañía, a partir de la aplicación del principio pro persona que considera la dignidad y circunstancias de cada persona en la atención y seguimiento de su PQRSF. Esta herramienta le permite a la Federación fortalecer su gestión, cumplir con la normatividad aplicable y vigente, así como fortalecer y la confianza con nuestras comunidades.

I. Definiciones de PQRS:

- **PETICIONES:** Una petición es la solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa ante un servidor público o ante ciertos particulares con el fin de requerir su intervención en su asunto concreto.

- **QUEJA:** Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

- **RECLAMO:** Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica, sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la Entidad.

- **SUGERENCIA:** Oportunidad de mejora manifestada a través de ideas y argumentos particulares sobre la manera de realizar un proceso o una determinada situación.

- **FELICITACIONES:** Es la manifestación verbal o escrita que expresa la alegría y satisfacción que siente el usuario por una atención recibida, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario o funcionarios de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

II. Canales y procedimiento para presentar PQRSF:

RECEPCIÓN PQRSF: Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones el usuario podrá presentar la PQRSF a la unidad ejecutora y/o a la

institución por medio del buzón de sugerencias usando el formato debidamente diligenciado.

En todo caso se asegurará la accesibilidad a todo tipo de peticionarios para que su PQRSF sea atendida de manera oportuna y con los medios de comunicación que se requieran para garantizar la debida atención de los peticionarios.

III. Garantías para el peticionario

FEDECAP se compromete a las siguientes garantías para peticionarios entendiendo la importancia de dichas garantías al pertenecer los peticionarios a los grupos de interés de la Federación.

1. El debido tratamiento de los datos personales, de acuerdo con las políticas de privacidad
2. Un registro del caso y el seguimiento pertinente.
3. Una respuesta oportuna, pertinente y suficiente para atender los requerimientos de los peticionarios,
4. Una comunicación fluida con el peticionario
5. Evaluar las medidas de autoevaluación y mejoramiento continúo derivado de las PQRS.

En comité se debe revisar la PQRSF para determinar si es justificada o no. En caso de que se admita la queja o sugerencia, el responsable procederá al estudio de la misma, teniendo en cuenta que el plazo que será de 8 días y para la unidad de ejecutora será el tiempo de realización del siguiente encuentro posterior a la fecha de realización del comité; por lo tanto, su resolución se deberá realizar con la mayor celeridad posible, sin que ello suponga pérdida de la calidad del procedimiento.

IV. Tiempos de respuesta de acuerdo con la petición o solicitud de información.

- Se deben mantener los formatos de las PQRSF en los buzones de sugerencia para tenerlos disponibles para cuando los usuarios lo requieran.

- El buzón de sugerencias se abrirá cada fin de mes, en presencia de todos los integrantes de la comunidad y por parte de Fedecap la encargada será la Pedagoga

- En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con el trato brindado por alguno de los profesionales, se realizara el respectivo proceso de investigación en intervención para la solución.

El colaborador de la Federación que hace el seguimiento a la correcta ejecución del contrato, informará de manera inmediata a la empresa contratista sobre la PQRSF recibida para hacer el correspondiente acompañamiento con el fin de brindar una respuesta oportuna a los denunciantes. En caso de que la PQRSF conlleve la posible comisión de delito, se informará a las autoridades competentes para su investigación y tratamiento. Fedecap aplicará el procedimiento de denuncias penales ante autoridades en caso de que ello sea requerido.

- Cuando se presente felicitaciones se diligenciará y remitirá la información a Gestión del Talento Humano y notificara al funcionario para el cual es dirigida.

- En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con casos relacionados con la prestación del servicio la inconformidad debe ser remitida al coordinador para su solución.

- Las PQRSF se deben contestar de acuerdo a los términos establecidos en la Ley. Salvo norma legal especial toda PQRS deberá resolverse dentro de los 15 días calendario siguientes a su recepción. Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea posible las PQRS o acciones de tutela relacionadas con asuntos que impacten la salud, la seguridad o un daño ambiental significativo, serán resueltas en un término menor.

Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la PQRS en el plazo previsto, el área responsable informará esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término, explicando los motivos de la demora, así como una justificación sustentada de la misma y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

MARÍA CARLINA ESTERILLA OBANDO
Representante Legal FEDECAP

WILLINSO MORENO MOSQUERA
Coordinador Tejiendo Interculturalidad

ACTA DE SOCIALIZACIÓN E INSTALACION DE BUZON DE PQRSF

ACTA No. 001	**FECHA: 30** DE AGOSTO DE 2024
MODALIDAD:	TEJIENDO INTERCULTURALIDAD
DIRECCION-MUNICIPIO:	VALLE DEL GUAMUEZ -LA HORMIGA
COMUNIDAD	ASOCIACION ASOMUNEP- ORISHAS

OBJETIVO: Realizar la socialización e instalación del buzón de (PQRSF) en la Unidad de Atención, con el fin de que los usuarios hagan uso de este mecanismo de participación ciudadana y reconozcan la importancia en la prestación del servicio en el marco de la Modalidad ACOMPAÑAMIENTO INTERCULTURAL (ÉTNICA-CAMPESINA) – TEJIENDO INTERCULTURALIDAD y así brindar una atención de calidad.

Orden del día:

1. Saludo de Bienvenida
2. Socialización de (PQRSF) e Instalación del buzón de sugerencias
3. Preguntas y varios
4. Compromisos
5. Cierre de la jornada

1. Saludos de Bienvenida:

   Para dar inicio a la socialización e instalación los profesionales dan un cordial saludo de bienvenida a todas las Familias. Seguidamente se hace énfasis en la importancia de participar activamente de los encuentros programados y también de hacer uso de los PQRSF, en donde pueden expresar sus inquietudes frente a la ejecución del programa y al desempeño del talento humano, en aras de mejorar la prestación del servicio.

Se presenta el objetivo de la jornada el cual es: Realizar la socialización e instalación del buzón de (PQRSF) en las comunidades, con el fin de que los

usuarios hagan uso de este mecanismo de participación ciudadana y reconozcan la importancia de esta herramienta en la prestación del servicio en el marco de la Modalidad ACOMPAÑAMIENTO INTERCULTURAL (ÉTNICA- CAMPESINA) – TEJIENDO INTERCULTURALIDAD y así brindar una atención de calidad.

Posteriormente se procede a explicar procedimiento general de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones sobre las actividades desarrolladas con relación a los diferentes encuentros de atención.

DEFINICIONES:

PETICIONES: Una petición es la solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa ante un servidor público o ante ciertos particulares con el fin de requerir su intervención en su asunto concreto.

QUEJA: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

RECLAMO: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica, sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la Entidad.

SUGERENCIA: Oportunidad de mejora manifestada a través de ideas y argumentos particulares sobre la manera de realizar un proceso o una determinada situación.

FELICITACIONES: Es la manifestación verbal o escrita que expresa la alegría y satisfacción que siente el usuario por una atención recibida, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario o funcionarios de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

Los buzones de sugerencias se ubican en sitios estratégicos en cada una de los espacios de realización de los encuentros.

- Se deben mantener los formatos de las PQRSF en los buzones de sugerencia para tenerlos disponibles para cuando los usuarios lo requieran.

- El buzón de sugerencias se abrirá cada fin de mes.

- En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con el trato brindado por alguno de los profesionales, se realizara el respectivo proceso de investigación en intervención para la solución.

- Cuando se presente felicitaciones se diligenciará y remitirá la información a Gestión del Talento Humano y notificara al funcionario para el cual es dirigida.

- En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con casos relacionados con la prestación del servicio la inconformidad debe ser remitida al coordinador para su solución.

- Las PQRSF se deben contestar de acuerdo a los términos establecidos en la Ley.

MARCO NORMATIVO

- ISO 9001:2015 Requisitos del sistema de gestión de calidad.

- Ley 1474 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Art. 76 Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.

Ley 190 de 1995 Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

- Ley 229 del 2010 del senado por medio de la cual se establecen los derechos y deberes de los usuarios del sistema de salud.

- Decreto 2232 del 1995 por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos. Art. 7 Quejas y reclamos y 8 Funciones.

- Circular 047 de 2007 por medio de la cual se dan instrucciones generales y remisión de información para la inspección, vigilancia y control.

PROTOCOLO DE APERTURA:

1. Apertura de buzones
2. Acta de apertura
3. Trámite de PQRSF
4. Respuesta

PROCEDIMIENTO

1. RECEPCIÓN PQRSF: Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones el usuario podrá presentar la PQRSF a la unidad ejecutora y/o a la institución por medio del buzón de sugerencias usando el formato debidamente diligenciado.

2. ANÁLISIS, TRAMITACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS: Si la PQRSF es presentada en cada comunidad el responsable (Profesional pedagógico) deberán presentar el contenido al coordinador y se realizará una vez al mes.

   En comité se debe revisar la PQRSF para determinar si es justificada o no.

   En caso de que se admita la queja o sugerencia, el responsable procederá al estudio de la misma, teniendo en cuenta que el plazo que será de 8 días y para la unidad de ejecutora será el tiempo de realización del siguiente encuentro posterior a la fecha de realización del comité; por lo tanto, su resolución se deberá realizar con la mayor celeridad posible, sin que ello suponga pérdida de la calidad del procedimiento.

Para finalizar se realiza la Instalación del buzón un lugar adecuado y visible, dando a conocer los formatos establecidos en el protocolo para las PQRSF.

1. Formatos buzón de sugerencia las familias lo pueden diligenciar cundo se vea la necesidad de hacerlo.

2. Acta de apertura PQRSF se realiza al finalizar el mes en compañía de la presidenta de la Asociación o un integrante de familias y el profesional a cargo.

Por último, se motiva a las familias a hacer uso del mismo de participación con el fin de garantizar una prestación del servicio satisfactorio y con calidad a las familias de la comunidad.

PREGUNTAS Y VARIOS:

No se presentaron inquietudes por parte de los presentes.

COMPROMISOS:

- Tener presente el buzón de sugerencias para cualquier PQRSF y la importancia de hacer un buen uso de este mecanismo.
- Cuidar del espacio dispuesto para el buzón de sugerencias.
- Realizar apertura mensual de PQRSF Talento Humano.

CIERRE DE LA SOCIALIZACION E INSTALACION

Se da por terminada la jornada en las comunidades, dejando claro en las familias a través de la práctica, en qué momento hacer uso del buzón de sugerencias.

RESPONSABLE DE LA SOCIALIZACION E INSTALACION DEL BUZON



LUZ MARINA ALVAREZ DIAZ
Profesional Pedagógica

REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA SOCIALIZACION E INSTALACION DEL BUZON DE SUGERENCIAS





ACTA DE SOCIALIZACIÓN E INSTALACION DE BUZON DE PQRSF

ACTA No. 001	**FECHA:** 31 agosto DE 2024
MODALIDAD:	TEJIENDO INTERCULTURALIDAD
DIRECCION-MUNICIPIO:	BARRIO
COMUNIDAD	ASOCIACION AFRIVICAP

OBJETIVO: Realizar la socialización e instalación del buzón de (PQRSF) en la comunidad, con el fin de que los usuarios hagan uso de este mecanismo de participación ciudadana y reconozcan la importancia en la prestación del servicio en el marco de la Modalidad ACOMPAÑAMIENTO INTERCULTURAL (ÉTNICA-CAMPESINA) – TEJIENDO INTERCULTURALIDAD y así brindar una atención de calidad.

Orden del día:

1. Saludo de Bienvenida
2. Socialización de (PQRSF) e Instalación del buzón de sugerencias
3. Preguntas y varios
4. Compromisos
5. Cierre de la jornada

1. Saludos de Bienvenida:

   Para dar inicio a la socialización e instalación los profesionales dan un cordial saludo de bienvenida a todas las Familias. Seguidamente se hace énfasis en la importancia de participar activamente de los encuentros programados y también de hacer uso de los PQRSF, en donde pueden expresar sus inquietudes frente a la ejecución del programa y al desempeño de talento humano, en aras de mejorar la prestación del servicio.

Se presenta el objetivo de la jornada el cual es: Realizar la socialización e instalación del buzón de (PQRSF) en la comunidad, con el fin de que los usuarios hagan uso de este mecanismo de participación ciudadana y reconozcan la importancia de esta herramienta en la prestación del servicio en el marco de la Modalidad ACOMPAÑAMIENTO INTERCULTURAL (ÉTNICA- CAMPESINA) – TEJIENDO INTERCULTURALIDAD y así brindar una atención de calidad.

Posteriormente se procede a explicar procedimiento general de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones sobre las actividades desarrolladas con relación a los diferentes encuentros de atención.

DEFINICIONES:

PETICIONES: Una petición es la solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa ante un servidor público o ante ciertos particulares con el fin de requerir su intervención en su asunto concreto.

QUEJA: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

RECLAMO: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica, sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la Entidad.

SUGERENCIA: Oportunidad de mejora manifestada a través de ideas y argumentos particulares sobre la manera de realizar un proceso o una determinada situación.

FELICITACIONES: Es la manifestación verbal o escrita que expresa la alegría y satisfacción que siente el usuario por una atención recibida, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario o funcionarios de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

Los buzones de sugerencias se ubican en sitios estratégicos en cada una de los espacios de realización de los encuentros.

• Se deben mantener los formatos de las PQRSF en los buzones de sugerencia para tenerlos disponibles para cuando los usuarios lo requieran.

• El buzón de sugerencias se abrirá cada fin de mes.

• En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con el trato brindado por alguno de los profesionales, se realizara el respectivo proceso de investigación en intervención para la solución.

• Cuando se presente felicitaciones se diligenciará y remitirá la información a Gestión del Talento Humano y notificara al funcionario para el cual es dirigida.

• En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con casos relacionados con la prestación del servicio la inconformidad debe ser remitida al coordinador para su solución.

• Las PQRSF se deben contestar de acuerdo a los términos establecidos en la Ley.

MARCO NORMATIVO

• ISO 9001:2015 Requisitos del sistema de gestión de calidad.

• Ley 1474 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Art. 76 Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.

Ley 190 de 1995 Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

• Ley 229 del 2010 del senado por medio de la cual se establecen los derechos y deberes de los usuarios del sistema de salud.

• Decreto 2232 del 1995 por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos. Art. 7 Quejas y reclamos y 8 Funciones.

• Circular 047 de 2007 por medio de la cual se dan instrucciones generales y remisión de información para la inspección, vigilancia y control.

PROTOCOLO DE APERTURA:

1. Apertura de buzones
2. Acta de apertura
3. Trámite de PQRSF
4. Respuesta

PROCEDIMIENTO

1. RECEPCIÓN PQRSF: Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones el usuario podrá presentar la PQRSF a la unidad ejecutora y/o a la institución por medio del buzón de sugerencias usando el formato debidamente diligenciado.

2. ANÁLISIS, TRAMITACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS: Si la PQRSF es presentada en cada comunidad el responsable (Profesional pedagógico) deberán presentar el contenido al coordinador y se realizará una vez al mes. En comité se debe revisar la PQRSF para determinar si es justificada o no. En caso de que se admita la queja o sugerencia, el responsable procederá al estudio de la misma, teniendo en cuenta que el plazo que será de 8 días y para la unidad de ejecutora será el tiempo de realización del siguiente encuentro posterior a la fecha de realización del comité; por lo tanto, su resolución se deberá realizar con la mayor celeridad posible, sin que ello suponga pérdida de la calidad del procedimiento.

Para finalizar se realiza la Instalación del buzón un lugar adecuado y visible, dando a conocer los formatos establecidos en el protocolo para las PQRSF.

1. Formatos buzón de sugerencia las familias lo pueden diligenciar cundo se vea la necesidad de hacerlo.

1. Acta de apertura PQRSF se realiza al finalizar el mes en compañía de la

presidenta de la Asociación o un integrante de familias y el profesional a cargo de la unidad.

Por último, se motiva a las familias a hacer uso del mismo de participación con el fin de garantizar una prestación del servicio satisfactorio y con calidad a las familias de la comunidad.

PREGUNTAS Y VARIOS:

No se presentaron inquietudes por parte de los presentes.

COMPROMISOS:

- Tener presente el buzón de sugerencias para cualquier PQRSF y la importancia de hacer un buen uso de este mecanismo.
- Cuidar del espacio dispuesto para el buzón de sugerencias.
- Realizar apertura mensual de PQRSF Talento Humano.

CIERRE DE LA SOCIALIZACION E INSTALACION

Se da por terminada la jornada en la comunidad, dejando claro en las familias a través de la práctica, en qué momento hacer uso del buzón de sugerencias.

RESPONSABLE DE LA SOCIALIZACION E INSTALACION DEL BUZON

LUZ MARINA ALVAREZ DIAZ
Profesional Pedagogica

REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA SOCIALIZACION E INSTALACION DEL BUZON DE SUGERENCIAS




FEDECAP

ACTA DE SOCIALIZACIÓN E INSTALACION DE BUZON DE PQRSF

ACTA No. 001	**FECHA:** 31 de Agosto de 2024
MODALIDAD:	TEJIENDO INTERCULTURALIDAD
DIRECCION-MUNICIPIO:	VEREDA VILLA NUEVA MOCOA
COMUNIDAD	CONSEJO COMUNITARIO CONCCOMUNEVI

OBJETIVO: Realizar la socialización e instalación del buzón de (PQRSF) en la comunidad, con el fin de que los usuarios hagan uso de este mecanismo de participación ciudadana y reconozcan la importancia en la prestación del servicio en el marco de la Modalidad ACOMPAÑAMIENTO INTERCULTURAL (ÉTNICA-CAMPESINA) – TEJIENDO INTERCULTURALIDAD y así brindar una atención de calidad.

Orden del día:

1. Saludo de Bienvenida
2. Socialización de (PQRSF) e Instalación del buzón de sugerencias
3. Preguntas y varios
4. Compromisos
5. Cierre de la jornada

1. Saludos de Bienvenida:

   Para dar inicio a la socialización e instalación los profesionales dan un cordial saludo de bienvenida a todas las Familias. Seguidamente se hace énfasis en la importancia de participar activamente de los encuentros programados y también de hacer uso de los PQRSF, en donde pueden expresar sus inquietudes frente a la ejecución del programa y al desempeño de talento humano, en aras de mejorar la prestación del servicio.

Se presenta el objetivo de la jornada el cual es: Realizar la socialización e instalación del buzón de (PQRSF) en la comunidad, con el fin de que los usuarios hagan uso de este mecanismo de participación ciudadana y reconozcan la importancia de esta herramienta en la prestación del servicio en el marco de la Modalidad ACOMPAÑAMIENTO INTERCULTURAL (ÉTNICA- CAMPESINA) – TEJIENDO INTERCULTURALIDAD y así brindar una atención de calidad.

Posteriormente se procede a explicar procedimiento general de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones sobre las actividades desarrolladas con relación a los diferentes encuentros de atención.

DEFINICIONES:

PETICIONES: Una petición es la solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa ante un servidor público o ante ciertos particulares con el fin de requerir su intervención en su asunto concreto.

QUEJA: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

RECLAMO: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica, sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la Entidad.

SUGERENCIA: Oportunidad de mejora manifestada a través de ideas y argumentos particulares sobre la manera de realizar un proceso o una determinada situación.

FELICITACIONES: Es la manifestación verbal o escrita que expresa la alegría y satisfacción que siente el usuario por una atención recibida, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario o funcionarios de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

Los buzones de sugerencias se ubican en sitios estratégicos en cada una de los espacios de realización de los encuentros.

• Se deben mantener los formatos de las PQRSF en los buzones de sugerencia para tenerlos disponibles para cuando los usuarios lo requieran.

• El buzón de sugerencias se abrirá cada fin de mes.

• En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con el trato brindado por alguno de los profesionales, se realizara el respectivo proceso de investigación en intervención para la solución.

• Cuando se presente felicitaciones se diligenciará y remitirá la información a Gestión del Talento Humano y notificara al funcionario para el cual es dirigida.

• En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con casos relacionados con la prestación del servicio la inconformidad debe ser remitida al coordinador para su solución.

• Las PQRSF se deben contestar de acuerdo a los términos establecidos en la Ley.

MARCO NORMATIVO

• ISO 9001:2015 Requisitos del sistema de gestión de calidad.

• Ley 1474 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Art. 76 Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.

Ley 190 de 1995 Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

• Ley 229 del 2010 del senado por medio de la cual se establecen los derechos y deberes de los usuarios del sistema de salud.

• Decreto 2232 del 1995 por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos. Art. 7 Quejas y reclamos y 8 Funciones.

• Circular 047 de 2007 por medio de la cual se dan instrucciones generales y remisión de información para la inspección, vigilancia y control.

PROTOCOLO DE APERTURA:

1. Apertura de buzones
2. Acta de apertura
3. Trámite de PQRSF
4. Respuesta

PROCEDIMIENTO

1. RECEPCIÓN PQRSF: Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones el usuario podrá presentar la PQRSF a la unidad ejecutora y/o a la institución por medio del buzón de sugerencias usando el formato debidamente diligenciado.

2. ANÁLISIS, TRAMITACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS: Si la PQRSF es presentada en cada comunidad el responsable (Profesional pedagógico) deberán presentar el contenido al coordinador y se realizará una vez al mes. En comité se debe revisar la PQRSF para determinar si es justificada o no. En caso de que se admita la queja o sugerencia, el responsable procederá al estudio de la misma, teniendo en cuenta que el plazo que será de 8 días y para la unidad de ejecutora será el tiempo de realización del siguiente encuentro posterior a la fecha de realización del comité; por lo tanto, su resolución se deberá realizar con la mayor celeridad posible, sin que ello suponga pérdida de la calidad del procedimiento.

Para finalizar se realiza la Instalación del buzón un lugar adecuado y visible, dando a conocer los formatos establecidos en el protocolo para las PQRSF.

1. Formatos buzón de sugerencia las familias lo pueden diligenciar cundo se vea la necesidad de hacerlo.

2. Acta de apertura PQRSF se realiza al finalizar el mes en compañía del presidente del Consejo Concomunevi o un integrante de familias y el

profesional a cargo de la unidad.

Por último, se motiva a las familias a hacer uso del mismo de participación con el fin de garantizar una prestación del servicio satisfactorio y con calidad a las familias de la comunidad.

PREGUNTAS Y VARIOS:

No se presentaron inquietudes por parte de los presentes.

COMPROMISOS:

- Tener presente el buzón de sugerencias para cualquier PQRSF y la importancia de hacer un buen uso de este mecanismo.
- Cuidar del espacio dispuesto para el buzón de sugerencias.
- Realizar apertura mensual de PQRSF Talento Humano.

CIERRE DE LA SOCIALIZACION E INSTALACION

Se da por terminada la jornada en la comunidad, dejando claro en las familias a través de la práctica, en qué momento hacer uso del buzón de sugerencias.

RESPONSABLE DE LA SOCIALIZACION E INSTALACION DEL BUZON



LUZ MARINA ALVAREZ DIAZ
Profesional Pedagógica

REGISTRO FOTOGRAFICO DE LA SOCIALIZACION E INSTALACION DEL BUZON DE SUGERENCIAS





ACTA DE SOCIALIZACIÓN E INSTALACIÓN DE BUZÓN DE PQRSF

ACTA No. 001	FECHA: 31 de agosto
MODALIDAD:	TEJIENDO INTERCULTURALIDAD
DIRECCION-MUNICIPIO:	VEREDA VILLAGLORIA - MOCOA
COMUNIDAD	CONSEJO COMUNITARIO EL CASTILLO

OBJETIVO: Realizar la socialización e instalación del buzón de (PQRSF) en las Unidades de Atención, con el fin de que los usuarios hagan uso de este mecanismo y reconozcan la importancia en la prestación del servicio para brindar una atención de calidad con el fin de ser eficaces y efectivos a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones que se den en la ejecución de la modalidad Tejiendo Interculturalidad.

Orden del día:

1. Saludo de Bienvenida
2. Desarrollo de la temática.
3. Preguntas y varios
4. Compromisos
5. Cierre de la jornada

1. Saludos de Bienvenida:

   Para dar inicio a la socialización e instalación los profesionales dan un cordial saludo de bienvenida a todas las Familias y se procede a mencionar la importancia de participar activamente del encuentro y de que ellos mediante los PQRSF, puedan expresar sus percepciones y hagan una evaluación del proceso en aras de mejorar el trabajo y desempeño del proceso y los profesionales.

Se presenta el objetivo de la jornada el cual es; “Realizar socialización e instalación de (PQRSF) en la Comunidad, con el fin de que los usuarios hagan uso de este mecanismo y reconozcan la importancia en la prestación del servicio para brindar una atención de calidad durante la ejecución de la modalidad. Posteriormente se

procede a explicar procedimiento general de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones sobre las actividades desarrolladas con relación a los diferentes encuentros de atención.

DEFINICIONES:

PETICIONES: Una petición es la solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa ante un servidor público o ante ciertos particulares con el fin de requerir su intervención en su asunto concreto.

QUEJA: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

RECLAMO: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica, sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la Entidad.

SUGERENCIA: Oportunidad de mejora manifestada a través de ideas y argumentos particulares sobre la manera de realizar un proceso o una determinada situación.

FELICITACIONES: Es la manifestación verbal o escrita que expresa la alegría y satisfacción que siente el usuario por una atención recibida, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario o funcionarios de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

Los buzones de sugerencias se ubican en sitios estratégicos en cada una de los espacios de realización de los encuentros.

- Se deben mantener los formatos de las PQRSF en los buzones de sugerencia para tenerlos disponibles para cuando los usuarios lo requieran.

- El buzón de sugerencias se abrirá cada fin de mes.

- En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con el trato brindado por alguno de los funcionarios de la institución, se realizara el respectivo proceso de investigación en intervención para la solución.

• Cuando se presente felicitaciones se diligenciará l remitirá la información a Gestión del Talento Humano y notificara al funcionario para el cual es dirigida.

• En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con casos relacionados con la prestación del servicio la inconformidad debe ser remitida al coordinador para su solución.

• Las PQRSF se deben contestar de acuerdo a los términos establecidos en la Ley.

MARCO NORMATIVO

• ISO 9001:2015 Requisitos del sistema de gestión de calidad.

• Ley 1474 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Art. 76 Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.

Ley 190 de 1995 Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

• Ley 229 del 2010 del senado por medio de la cual se establecen los derechos y deberes de los usuarios del sistema de salud.

• Decreto 2232 del 1995 por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos. Art. 7 Quejas y reclamos y 8 Funciones.

• Circular 047 de 2007 por medio de la cual se dan instrucciones generales y remisión de información para la inspección, vigilancia y control.

PROTOCOLO DE APERTURA:

1. Apertura de buzones
2. Acta de apertura

3. Trámite de PQRSF
4. Respuesta

PROCEDIMIENTO

1. RECEPCIÓN PQRSF: Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones el usuario podrá presentar la PQRSF a la unidad ejecutora y/o a la institución por medio del buzón de sugerencias usando el formato debidamente diligenciado.

2. ANÁLISIS, TRAMITACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS: Si la PQRSF es presentada en cada comunidad el responsable (Profesional pedagógico) deberán presentar el contenido al coordinador y se realizará una vez al mes. En comité se debe revisar la PQRSF para determinar si es justificada o no. En caso de que se admita la queja o sugerencia, el responsable procederá al estudio de la misma, teniendo en cuenta que el plazo que será de 8 días y para la unidad de ejecutora será el tiempo de realización del siguiente encuentro posterior a la fecha de realización del comité; por lo tanto, su resolución se deberá realizar con la mayor celeridad posible, sin que ello suponga pérdida de la calidad del procedimiento.

Para finalizar se realiza la Instalación del buzón un lugar adecuado y visible, dando a conocer los formatos establecidos en el protocolo para las PQRSF.

1. Formatos buzón de sugerencia las familias lo pueden diligenciar cundo se vea la necesidad de hacerlo.

2. Acta de apertura PQRSF se realiza al finalizar el mes en compañía de un integrante del comité o familias y el profesional a cargo de la unidad.

Por último, se motiva a las familias a hacer uso del mismo con el fin de garantizar una prestación del servicio con calidad a las familias de las comunidades.

PREGUNTAS Y VARIOS:

No se presentaron inquietudes por parte de los presentes.

COMPROMISOS:

- Tener presente el buzón de sugerencias para cualquier PQRSF y la importancia de hacer un buen uso de este mecanismo.
- Cuidar del espacio dispuesto para el buzón de sugerencias.
- Realizar apertura mensual PQRSF Talento Humano Mensual

CIERRE DE LA SOCIALIZACIÓN E INSTALACIÓN

Se da por terminada la jornada en la comunidad, dejando claro en las familias a través de la práctica, en qué momento hacer uso del buzón de sugerencias.

RESPONSABLE DE LA JORNADA

LEYDI JOHANA MORALES
Profesional Pedagógica



ACTA DE SOCIALIZACIÓN E INSTALACION DE BUZON DE PQRSF

ACTA No. 001	**FECHA:** 29 de Agosto
MODALIDAD:	TEJIENDO INTERCULTURALIDAD
DIRECCION-MUNICIPIO:	VEREDA VILLANUEVA - MOCOA
COMUNIDAD	Consejos comunitario EL CASTILLO

OBJETIVO: Realizar la socialización e instalación del buzón de (PQRSF) en las Unidades de Atención, con el fin de que los usuarios hagan uso de este mecanismo y reconozcan la importancia en la prestación del servicio para brindar una atención de calidad con el fin de ser eficaces y efectivos a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones que se den en la ejecución de la modalidad Tejiendo Interculturalidad.

Orden del día:

1. Saludo de Bienvenida
2. Desarrollo de la temática.
3. Preguntas y varios
4. Compromisos
5. Cierre de la jornada

1. Saludos de Bienvenida:

   Para dar inicio a la socialización e instalación los profesionales dan un cordial saludo de bienvenida a todas las Familias y se procede a mencionar la importancia de participar activamente del encuentro y de que ellos mediante los PQRSF, puedan expresar sus percepciones y hagan una evaluación del proceso en aras de mejorar el trabajo y desempeño del proceso y los profesionales.

Se presenta el objetivo de la jornada el cual es; “Realizar socialización e instalación de (PQRSF) en la Comunidad, con el fin de que los usuarios hagan uso de este mecanismo y reconozcan la importancia en la prestación del servicio para brindar una atención de calidad durante la ejecución de la modalidad. Posteriormente se procede a explicar procedimiento general de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones sobre las actividades desarrolladas con relación a los diferentes encuentros de atención.

DEFINICIONES:

PETICIONES: Una petición es la solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa ante un servidor público o ante ciertos particulares con el fin de requerir su intervención en su asunto concreto.

QUEJA: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

RECLAMO: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica, sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la Entidad.

SUGERENCIA: Oportunidad de mejora manifestada a través de ideas y argumentos particulares sobre la manera de realizar un proceso o una determinada situación.

FELICITACIONES: Es la manifestación verbal o escrita que expresa la alegría y satisfacción que siente el usuario por una atención recibida, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario o funcionarios de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

Los buzones de sugerencias se ubican en sitios estratégicos en cada una de los espacios de realización de los encuentros.

- Se deben mantener los formatos de las PQRSF en los buzones de sugerencia para tenerlos disponibles para cuando los usuarios lo requieran.

- El buzón de sugerencias se abrirá cada fin de mes.

- En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con el trato brindado por alguno de los funcionarios de la institución, se realizara el respectivo proceso de investigación en intervención para la solución.

- Cuando se presente felicitaciones se diligenciará l remitirá la información a Gestión del Talento Humano y notificara al funcionario para el cual es dirigida.

- En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con casos relacionados con la prestación del servicio la inconformidad debe ser remitida al coordinador para su solución.

- Las PQSR se deben contestar de acuerdo a los términos establecidos en la Ley.

MARCO NORMATIVO

- ISO 9001:2015 Requisitos del sistema de gestión de calidad.

- Ley 1474 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Art. 76 Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.

Ley 190 de 1995 Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

- Ley 229 del 2010 del senado por medio de la cual se establecen los derechos y deberes de los usuarios del sistema de salud.

- Decreto 2232 del 1995 por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos. Art. 7 Quejas y reclamos y 8 Funciones.

- Circular 047 de 2007 por medio de la cual se dan instrucciones generales y remisión de información para la inspección, vigilancia y control.

PROTOCOLO DE APERTURA:

1. Apertura de buzones
2. Acta de apertura
3. Trámite de PQRSF
4. Respuesta

PROCEDIMIENTO

1. RECEPCIÓN PQRSF: Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones el usuario podrá presentar la PQRSF a la unidad ejecutora y/o a la institución por medio del buzón de sugerencias usando el formato debidamente diligenciado.

2. ANÁLISIS, TRAMITACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS: Si la PQRSF es presentada en cada comunidad el responsable (Profesional pedagógico) deberán presentar el contenido al coordinador y se realizará una vez al mes. En comité se debe revisar la PQRSF para determinar si es justificada o no. En caso de que se admita la queja o sugerencia, el responsable procederá al estudio de la misma, teniendo en cuenta que el plazo que será de 8 días y para la unidad de ejecutora será el tiempo de realización del siguiente encuentro posterior a la fecha de realización del comité; por lo tanto, su resolución se deberá realizar con la mayor celeridad posible, sin que ello suponga pérdida de la calidad del procedimiento.

Para finalizar se realiza la Instalación del buzón un lugar adecuado y visible, dando a conocer los formatos establecidos en el protocolo para las PQRSF.

1. Formatos buzón de sugerencia las familias lo pueden diligenciar cundo se vea la necesidad de hacerlo.

2. Acta de apertura PQRSF se realiza al finalizar el mes en compañía de un integrante del comité o familias y el profesional a cargo de la unidad.

Por último, se motiva a las familias a hacer uso del mismo con el fin de garantizar una prestación del servicio con calidad a las familias de las comunidades.

PREGUNTAS Y VARIOS:

No se presentaron inquietudes por parte de los presentes.

COMPROMISOS:

- Tener presente el buzón de sugerencias para cualquier PQRSF y la importancia de hacer un buen uso de este mecanismo.
- Cuidar del espacio dispuesto para el buzón de sugerencias.
- Realizar apertura mensual PQRSF Talento Humano Mensual

CIERRE DE LA SOCIALIZACION E INSTALACION

Se da por terminada la jornada en la comunidad, dejando claro en las familias a través de la práctica, en qué momento hacer uso del buzón de sugerencias.

RESPONSABLE DE LA JORNADA

LEYDI JOHANA MORALES
Profesional Pedagógica





ACTA DE SOCIALIZACIÓN E INSTALACION DE BUZON DE PQRSF

ACTA No. 001	**FECHA:** 30 de agosto
MODALIDAD:	TEJIENDO INTERCULTURALIDAD
DIRECCION-MUNICIPIO:	PUERTO LIMON MOCOA
COMUNIDAD	Consejos comunitarios Petronio Álvarez y Sofía Hellen

OBJETIVO: Realizar la socialización e instalación del buzón de (PQRSF) en las Unidades de Atención, con el fin de que los usuarios hagan uso de este mecanismo y reconozcan la importancia en la prestación del servicio para brindar una atención de calidad con el fin de ser eficaces y efectivos a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones que se den en la ejecución de la modalidad Tejiendo Interculturalidad.

Orden del día:

1. Saludo de Bienvenida
2. Desarrollo de la temática.
3. Preguntas y varios
4. Compromisos
5. Cierre de la jornada

1. Saludos de Bienvenida:

   Para dar inicio a la socialización e instalación los profesionales dan un cordial saludo de bienvenida a todas las Familias y se procede a mencionar la importancia de participar activamente del encuentro y de que ellos mediante los PQRSF, puedan expresar sus percepciones y hagan una evaluación del proceso en aras de mejorar el trabajo y desempeño del proceso y los profesionales.

Se presenta el objetivo de la jornada el cual es; "Realizar socialización e instalación de (PQRSF) en las Comunidad, con el fin de que los usuarios hagan uso de este mecanismo y reconozcan la importancia en la prestación del servicio para brindar una atención de calidad durante la ejecución de la modalidad. Posteriormente se procede a explicar procedimiento general de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones sobre las actividades desarrolladas con relación a los diferentes encuentros de atención.

DEFINICIONES:

PETICIONES: Una petición es la solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa ante un servidor público o ante ciertos particulares con el fin de requerir su intervención en su asunto concreto.

QUEJA: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

RECLAMO: Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica, sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la Entidad.

SUGERENCIA: Oportunidad de mejora manifestada a través de ideas y argumentos particulares sobre la manera de realizar un proceso o una determinada situación.

FELICITACIONES: Es la manifestación verbal o escrita que expresa la alegría y satisfacción que siente el usuario por una atención recibida, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario o funcionarios de la Entidad en desarrollo de sus funciones.

Los buzones de sugerencias se ubican en sitios estratégicos en cada una de los espacios de realización de los encuentros.

- Se deben mantener los formatos de las PQRSF en los buzones de sugerencia para tenerlos disponibles para cuando los usuarios lo requieran.

- El buzón de sugerencias se abrirá cada fin de mes.

- En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con el trato brindado por alguno de los funcionarios de la institución, se realizara el respectivo proceso de investigación en intervención para la solución.

- Cuando se presente felicitaciones se diligenciará l remitirá la información a Gestión del Talento Humano y notificara al funcionario para el cual es dirigida.

- En caso de que la insatisfacción del usuario/a se encuentre relacionada con casos relacionados con la prestación del servicio la inconformidad debe ser remitida al coordinador para su solución.

- Las PQRSF se deben contestar de acuerdo a los términos establecidos en la Ley.

MARCO NORMATIVO

- ISO 9001:2015 Requisitos del sistema de gestión de calidad.

- Ley 1474 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Art. 76 Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos.

Ley 190 de 1995 Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

- Ley 229 del 2010 del senado por medio de la cual se establecen los derechos y deberes de los usuarios del sistema de salud.

- Decreto 2232 del 1995 por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos. Art. 7 Quejas y reclamos y 8 Funciones.

- Circular 047 de 2007 por medio de la cual se dan instrucciones generales y remisión de información para la inspección, vigilancia y control.

PROTOCOLO DE APERTURA:

1. Apertura de buzones
2. Acta de apertura
3. Trámite de PQRSF
4. Respuesta

PROCEDIMIENTO

1. RECEPCIÓN PQRSF: Recepción de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones el usuario podrá presentar la PQRSF a la unidad ejecutora y/o a la institución por medio del buzón de sugerencias usando el formato debidamente diligenciado.

2. ANÁLISIS, TRAMITACIÓN DE QUEJAS Y SUGERENCIAS: Si la PQRSF es presentada en cada comunidad el responsable (Profesional pedagógico) deberán presentar el contenido al coordinador y se realizará una vez al mes. En comité se debe revisar la PQRSF para determinar si es justificada o no. En caso de que se admita la queja o sugerencia, el responsable procederá al estudio de la misma, teniendo en cuenta que el plazo que será de 8 días y para la unidad de ejecutora será el tiempo de realización del siguiente encuentro posterior a la fecha de realización del comité; por lo tanto, su resolución se deberá realizar con la mayor celeridad posible, sin que ello suponga pérdida de la calidad del procedimiento.

Para finalizar se realiza la Instalación del buzón un lugar adecuado y visible, dando a conocer los formatos establecidos en el protocolo para las PQRSF.

1. Formatos buzón de sugerencia las familias lo pueden diligenciar cundo se vea la necesidad de hacerlo.

2. Acta de apertura PQRSF se realiza al finalizar el mes en compañía de un integrante del comité o familias y la docente a cargo de la unidad.

Por último, se motiva a las familias a hacer uso del mismo con el fin de garantizar una prestación del servicio con calidad a las familias de las comunidades.

PREGUNTAS Y VARIOS:

No se presentaron inquietudes por parte de los presentes.

COMPROMISOS:

- Tener presente el buzón de sugerencias para cualquier PQRSF y la importancia de hacer un buen uso de este mecanismo.
- Cuidar del espacio dispuesto para el buzón de sugerencias.
- Realizar apertura mensual PQRSF Talento Humano Mensual

CIERRE DE LA SOCIALIZACION E INSTALACION

Se da por terminada la jornada en las comunidades, dejando claro en las familias a través de la práctica, en qué momento hacer uso del buzón de sugerencias.

RESPONSABLE DE LA JORNADA

LEYDI JOHANA MORALES
Profesional Pedagógica



LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.

CERTIFICA QUE:

En el marco del proyecto denominado “Renacimiento de las costumbres, creencias y la importancia de mantener vivas las tradiciones y memoria ancestrales, las raíces culturales, de las comunidades afrodescendientes en los municipios del valle del Guamuez, orito y Mocoa del departamento del putumayo, CERTIFICO que se han hecho uso de los siguientes documentos para la operación del servicio: Formato de vinculación y Formato de Seguimiento a Familias, la ficha de caracterización aun esta en proceso de diligenciamiento.

Dado a los tres (3) días del mes de septiembre de 2024

MARÍA CARLINA ESTERILLA OBANDO
Representante Legal FEDECAP

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.

CERTIFICA QUE:

En el marco del proyecto denominado “Renacimiento de las costumbres, creencias y la importancia de mantener vivas las tradiciones y memoria ancestrales, las raíces culturales, de las comunidades afrodescendientes en los municipios del valle del Guamuez, orito y Mocoa del departamento del putumayo, CERTIFICO que se está dando cumplimiento, seguimiento, revisión a los asuntos correspondientes a seguridad de la información, enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente durante la ejecución del contrato.

Dado a los tres (3) días del mes de septiembre de 2024

MARIA CARLINA ESTERILLA OBANDO
Representante Legal FEDECAP

Yo, MARÍA CARLINA ESTERILLA OBANDO identificada con cedula de ciudadanía No. 59.805.584, suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, manteniendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

Como consecuencia a lo anterior, manifiesto que me comprometo a:

1. Dar aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como los procedimientos y formatos asociados a la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Operación que se encuentran publicadas en la página web www.icbf.gov.co.
2. Utilizar los repositorios de almacenamiento de información dispuestos por el ICBF.
3. Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y establecidos en las políticas de la Entidad y entregar toda información de inmediato a la persona designada por el ICBF, una vez haya suspensión o terminación del contrato o cambio en las obligaciones; absteniéndome de mantener copia parcial o total de la información obtenida o generada con ocasión del desarrollo del objeto contractual.
4. Garantizar que la seguridad de la información, que se pone en mi conocimiento y custodia, se está ejerciendo sobre ella la debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de responsabilidad y cuidado que ponga a disposición el Instituto, de conformidad a lo dispuesto en la Política de Seguridad y privacidad de la Información, seguridad digital y continuidad de la Operación del ICBF.
5. Propender por la seguridad de la información que se pone en mi conocimiento, ejerciendo sobre ella debida diligencia y haciendo uso de las medidas y medios técnicos de protección y custodia que ponga a disposición el Instituto, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información del ICBF.
6. No usar la información suministrada para fines distintos al cumplimiento del contrato suscrito con el ICBF, así como no utilizarla de forma alguna, que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de la información.
7. No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por el ICBF, inclusive después de finalizada su vinculación contractual o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en sitios de Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo las políticas establecidas por el ICBF y las condiciones de seguridad necesarias, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
8. No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en la web It u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información a la que tenga acceso bajo la Política de Tratamiento de Datos Personales y la Política de Seguridad y Privacidad de la Información entre otras políticas adoptadas en el ICBF y las condiciones de seguridad requeridas, disponiendo de las

medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

9. Tengo conocimiento que el incumplimiento de las anteriores disposiciones y compromisos facultará al Supervisor del contrato para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

Se suscribe en la ciudad de Mocoa, el diecinueve (19) de agosto de 2024

Nombre del proveedor o futuro contratista:	María Carlina Esterilla Obando
Tipo y número de documento futuro contratista:	CC 59805584

PÚBLICA

San miguel Agreda de Mocoa 19 de Agosto del 2024

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF
Ciudad

Asunto: autorización de tratamiento de datos personales y consulta en sistemas y bases de datos abiertos y manifestación de voluntad de afiliación al sistema de riesgos profesionales.

Yo, María Carlina Esterilla Obando identificada con cédula de ciudadanía No 59805584, por medio del presente autorizo expresamente de manera voluntaria e informada al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF, para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales del Instituto[1] para los fines relacionados con su misión y funciones, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.

Así mismo, autorizo libre y voluntariamente, de manera expresa e inequívoca al ICBF para que realice la recolección, almacenamiento, procesamiento, administración, transferencia y tratamiento de los datos personales que suministro de manera veraz y completa, con la finalidad de ser utilizados para los aspectos relacionados con la elaboración, suscripción y seguimiento a la ejecución de los contratos; la generación de registros, reportes y publicación de la gestión contractual establecidos normativamente, y tramitado en el marco de las políticas y procedimientos establecidos en el ICBF, así como el cumplimiento a los requerimientos de autoridades judiciales y entes de control interno y externo de la Entidad frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Por lo anterior, el Instituto queda facultado para realizar cuando las necesidades lo ameriten, consultas en los sistemas, bases de datos y/o fuentes de información pública, que dispongan las entidades del Estado o privados que en ejercicio de sus funciones dan fe pública conforme a su misionalidad.

Así mismo, declaro que conozco la finalidad de la recolección y tratamiento de mis datos personales y que se realizará por el ICBF, en ejercicio propio de sus funciones legales y su misionalidad de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en el portal www.icbf.gov.co.

Manifiesto que fui informado(a) que en caso de que la Entidad solicite recolectar información, tengo derecho a contestar o no las preguntas que se me formulen y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual,

[1] https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/politica_de_tratamiento_de_datos_personales_0.pdf

PÚBLICA

que como titular de la información, fui informado de los derechos y deberes con que cuento, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales o los medios virtuales dispuestos por la entidad[2].

Adicionalmente conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente al Instituto a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que me llegare asignar el ICBF, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en el SIGEP.

Conforme lo manifestado en el estudio previo respecto de la procedencia de la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente, cuando se configuren las circunstancias descritas en la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique o sustituya.

Finalmente, manifiesto mi voluntad afiliarme al Sistema de Riesgos Laborales de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por lo tanto, autorizo a la Entidad para adelantar los trámites requeridos para mi Afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales una vez celebrado el respectivo contrato.

Cordialmente

Firma del futuro contratista:	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	María Carlina Esterilla Obando
Tipo y número de documento futuro contratista:	CC. 59.805.584

[2] Correo electrónico: atencionalciudadano@icbf.gov.co, línea gratuita Nacional: (57) 01 8000 91 80 80 y en Bogotá (571) 437 76 30, atención en el Chat virtual disponible de lunes a domingo, 24 horas en www.icbf.gov.co y servicio de Video llamada de lunes a viernes de 7:00 AM a 7:00 PM en jornada continua en www.icbf.gov.co.

PÚBLICA

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.

CERTIFICA QUE:

En el marco del proyecto denominado “Renacimiento de las costumbres, creencias y la importancia de mantener vivas las tradiciones y memoria ancestrales, las raíces culturales, de las comunidades afrodescendientes en los municipios del valle del Guamuez, orito y Mocoa del departamento del putumayo, CERTIFICO que informaremos al supervisor de manera oportuna cuando ocurran incidentes que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del objeto establecido.

Dado a los tres (3) días del mes de septiembre de 2024

MARIA CARLINA ESTERILLA OBANDO
Representante Legal FEDECAP

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.

CERTIFICA QUE:

En el marco del proyecto denominado “Renacimiento de las costumbres, creencias y la importancia de mantener vivas las tradiciones y memoria ancestrales, las raíces culturales, de las comunidades afrodescendientes en los municipios del valle del Guamuez, orito y Mocoa del departamento del putumayo, CERTIFICO que se esta elaborando el plan de recuperación y contingencia del servicio frente a los posibles eventos que se puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de la modalidad.

Dado a los tres (3) días del mes de septiembre de 2024

MARÍA CARLINA ESTERILLA OBANDO
Representante Legal FEDECAP

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.

CERTIFICA QUE:

En el marco del proyecto denominado “Renacimiento de las costumbres, creencias y la importancia de mantener vivas las tradiciones y memoria ancestrales, las raíces culturales, de las comunidades afrodescendientes en los municipios del valle del Guamuez, orito y Mocoa del departamento del putumayo, CERTIFICO Cumplir con lo establecido en la G22.GT “Guía para el Uso de dispositivos personales - BYOD”- cuando se requiera conexión de equipos que no son propiedad de ICBF a la red institucional. NOTA: En caso de que se requiera conectar equipos personales a la red de ICBF aplicaría también la siguiente clausula.

Dado a los tres (3) días del mes de septiembre de 2024

MARIA CARLINA ESTERILLA OBANDO
Representante Legal FEDECAP

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.

CERTIFICA QUE:

En el marco del proyecto denominado “Renacimiento de las costumbres, creencias y la importancia de mantener vivas las tradiciones y memoria ancestrales, las raíces culturales, de las comunidades afrodescendientes en los municipios del valle del Guamuez, Orito y Mocoa del departamento del Putumayo, CERTIFICO que el profesional JESÚS FELIPE ARCINIEGAS ORTIZ, identificado con cédula de ciudadanía N°1.018.464.849 de Bogotá D.C, fue designado como representante de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, así mismo es quien garantizará el cumplimiento de la normatividad vigente y obligaciones contractuales derivadas del contrato No 86002612024 de 2024, celebrado entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y FEDECAP

Dado a los tres (3) días del mes de septiembre de 2024

MARIA CARLINA ESTERILLA OBANDO
Representante Legal FEDECAP

Colmena Seguros

Colmena Formación Virtual

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST 20 HORAS

Colmena Seguros otorga el presente certificado a:

JESUS FELIPE ARCINIEGAS ORTIZ

Identificado con CC 1018464849

Intensidad horaria: 20 horas

Se expide el presente certificado el 1 de noviembre de 2022

Luz Stella Rodriguez Rincón

Vicepresidente de Prevención y Servicio de Riesgos Laborales
Colmena Seguros

Colmena Compañía de Seguros de Vida S.A.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

RESOLUCIÓN No. 9373 de 25/10/2023

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA SUBDIRECTORA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD.

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 1o. de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y,

CONSIDERANDO:

Que el (la) señor(a) JESUS FELIPE ARCINIEGAS ORTIZ, identificado(a) con Cédula de ciudadanía 1018464849, ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural.

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Subdirectora de inspección, vigilancia y control de servicios de salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a JESUS FELIPE ARCINIEGAS ORTIZ, Identificado(a) con Cédula de ciudadanía 1018464849, como INGENIERO AMBIENTAL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

- Investigación en área técnica
- Investigación del accidente de trabajo
- Educación
- Capacitación
- Diseño, Administración y Ejecución del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Seguridad industrial
- Higiene industrial
- Ingeniería Ambiental en Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

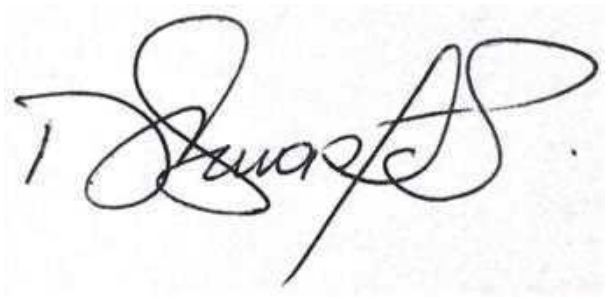
ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o

adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar esta Resolución a JESUS FELIPE ARCINIEGAS ORTIZ informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 25/10/2023



DORA DUARTE PRADA

Subdirectora Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud

Código de verificación: 92h4S9TXR4

Elaboró: olgutierrez

Revisó: cevillanueva

Aprobó: dduarte

CENTRO DE TRABAJO:	Mocoa	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	31/08/2024
EMPRESA:	FEDECAP	RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN	Jesús Felipe Arciniegas Ortiz

Proceso	Actividades	Rutinaria Si o No	Peligro	Clasificación de Peligro	EVALUACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO		Nro. de Expuestos	MEDIDAS DE INTERVENCIÒN				
					Valor de probabilidad	Valor de severidad	Valor del Riesgo	Aceptabilidad del riesgo		Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Controles administrativos Señalización, advertencia	Equipos y elementos de protección personal y/o colectivo
Administrativa	***Administrativa***	no	Posturas	**Biomecánico**	**1**	**1**	**1**	**Aceptable**	16	NA	NA	NA	Fomentar el autocuidado. Capacitación en prevención de riesgos. Sensibilizaciones en factores de riesgo en el lugar de trabajo.	NA
Administrativa	***Administrativa***	no	Fisico (Iluminación)	**Fisico**	**1**	**1**	**1**	**Aceptable**	16	NA	NA	NA	Programa de capacitación (Autocuidado)	NA
Operativa	***Acompañamiento a comunidades***	no	Radiaciones ionizantes (Rayos UV, luz solar)	**Fisico**	**1**	**1**	**1**	**Aceptable**	15	NA	NA	NA	Programa de capacitación (Radiaciones no ionizantes, efectos y precauciones)	Uso de gorra, chaleco y protector solar
Administrativa	***Administrativa***	no	Condiciones de la tarea	**Psicosocial**	**1**	**1**	**1**	**Aceptable**	16	NA	NA	NA	Diagnostico de factores psicosociales (Batería). Talleres y capacitaciones para la reducción de riesgo psicosocial.	NA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento es considerada como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
MATRIZ DE PELIGROS EVALUACION Y VALORIZACION DE RIESGOS

DEFINICIONES

Proceso: Se debe realizar la identificación de los procesos de la empresa como por ejemplo (Producción, Logística, Administrativos, entre otros)

Actividades: De acuerdo a los procesos definidos, se deben identificar las actividades que se realizan en la empresa como por ejemplo (Soldadura, Corte, Pintura, Digitación, tareas administrativas, entre otras)

Registre si la actividad es rutinaria o no rutinaria teniendo en cuenta la siguiente definición:

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que tiene baja frecuencia de ejecución.

Identifique las máquinas y equipos que se utilizan en cada una de las actividades identificadas.

Seleccione de acuerdo a los procesos / actividades definidas, los peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros.

1. Evaluación de los riesgos

Para realizar la evaluación del riesgo se debe asociar al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y el nivel de severidad de las consecuencias, de acuerdo a los siguientes criterios:

Determinar el Nivel de probabilidad

Nivel de Probabilidad	Valor	Significado
Muy Alto (MA)	4	Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	3	La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral
Medio (M)	2	Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	1	No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.

Determinar nivel de severidad

Nivel de Severidad	Valor	Significado
Mortal o Catastrófico (M)	4	Muerte
Muy grave (MG)	3	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez).
Grave (G)	2	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	1	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

	F27.G7.ABS	25/092019
	Versión 1	Página 1 de 1
	Clasificación de la Información: Pública	

2. Valoración del riesgo

Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado, lo cual se desarrolla de acuerdo a los siguientes pasos:

Valor del riesgo: Multiplique el valor de la probabilidad por la severidad:

Nivel de riesgo	Nivel de Probabilidad				
Nivel de severidad		4	3	2	1
	4	16	12	8	4
	3	12	9	6	3
	2	8	6	4	2
	1	4	3	2	1

Aceptabilidad del riesgo: De acuerdo al resultado del primer punto seleccione la tolerabilidad conforme a la siguiente tabla:

Valor del riesgo	Aceptabilidad del riesgo
16-8	No aceptable
6-4	Aceptable con control específico
3-1	Aceptable

Medidas de prevención y control

Una vez completada la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos la organización debería estar en capacidad de determinar si los controles existentes son suficientes o necesitan mejorarse o se requieren nuevos controles. Se deben definir o adoptar las medidas de prevención y control para cada peligro identificado, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización

MEDIDA A ADOPTAR	EN QUE CONSISTE	EJEMPLO
1. Eliminación del peligro/ riesgo	Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo.	Se tiene una zona de almacenaje a una altura superior de 1.5 (Trabajo en alturas).
		Para eliminar el peligro la zona de almacenaje se coloca al mismo nivel de los trabajadores.
2. Sustitución	Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo.	Un trabajador maneja en sus labores aceites, y para lavar sus manos utiliza gasolina.
		Para sustituir este peligro se cambia la gasolina por un jabón desengrasante.
3. Control de ingeniería	Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros.	En una empresa metalmecánica se presentan peligros físicos por ruido y químico por material particulado.
		El empleador instala sistemas de ventilación, protección para las máquinas y cerramientos acústicos.
4. Control administrativo	Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros.	Instalación de alarmas, procedimientos o instructivos de seguridad, inspecciones, controles de acceso, políticas, capacitación del personal, hojas de seguridad, ATS (Análisis de trabajo seguro), entre otras.
5. Equipos de protección personal (EPP)	Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.	Gafas de seguridad, protección auditiva, botas, respiradores, guantes, entre otros.

La identificación de peligros y valoración de riesgos es el punto de partida ya que se constituye en el diagnóstico de las condiciones laborales de la entidad, estableciendo los puntos críticos donde existe un potencial para la ocurrencia de los accidentes de trabajo y/o la generación de enfermedades laborales. Igualmente indica aquellas situaciones que pueden generar posibles pérdidas materiales, humanas, entre otras.

Peligros a los que pueden estar expuestos:



Biomecánico: Es el conjunto de requerimientos físicos a los que está expuesta la persona durante la jornada de trabajo determinado por posturas prolongadas o forzadas, movimientos repetitivos, esfuerzo físico al cargar los niños y niñas o manejo de cargas en general, que pueden representar riesgo en la labor diaria.

Para prevenir el dolor de espalda, le recomendamos:
Al levantar objetos o los niños:
• Agachase doblando las rodillas y mantener la espalda recta.
• Agarre firmemente el objeto
• Acerque el objeto al cuerpo y levántelo realizando el mayor esfuerzo en las piernas.
• Mantenga el tronco recto
• Reparta el peso entre sus pies
• Busque siempre comodidad sin molestia alguna.
• Evite levantar objetos con las piernas estiradas y la espalda doblada, porque puede lesionar su espalda.
Cuando planche o lave:
• Utilice un banquito de 15 a 20 centímetros de altura para apoyar alternadamente los pies, así mejora su postura y evita molestias en su espalda.

Cuando planche o lave:
• Utilice un banquito de 15 a 20 centímetros de altura para apoyar alternadamente los pies, así mejora su postura y evita molestias en su espalda.

Eléctrico: Es el que puede tener ante la exposición a superficies calientes en las estufas u hornos en las unidades de servicios cuando realizan la preparación de alimentos, o por la electricidad derivado de la mala utilización de las tomas de energía por sobrecarga de las mismas o mala utilización de equipos con fuentes energéticas.



Para evitar daños eléctricos e incendios en su lugar de trabajo, tenga en cuenta:



- No sobrecargue los enchufes más allá de su capacidad y desconecte los electrodomésticos cuando no los estés utilizando.
- No opere los electrodomésticos con las manos mojadas o con los pies descalzos
- No deje los cables desordenados por dónde camina o trabaja.
- No abra la olla a presión a la fuerza, saque el vapor primero levantado la válvula y espere hasta que este fría para abrirla.
- El vapor y el calor pueden provocar un accidente.

Biológico: Referente a los virus, bacterias, hongos, parásitos, fluidos o excrementos, enfermedades infectocontagiosas propias de las etapas infantiles, del medio ambiente u otros agentes representan gran riesgo para los operadores/contratistas.





Psicosocial: De acuerdo a la resolución 2646 de 2008, son los que comprenden aspectos intralaborales, extralaborales externos a la organización y las condiciones individuales o características intrínsecas del trabajador, los cuales, en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas. Son varios los factores de riesgo psicosocial en la labor que cumple el operador/contratista dentro de los que destacamos: las tareas asociadas al cuidado de los niños y niñas, la interacción de los padres, las condiciones en las que se establece dichas relaciones, la necesidad de promover el desarrollo infantil; reconocer la presión que puede generarse en la importancia de la primera infancia, hace que se tengan niveles de agotamiento emocional. La alta demanda de atención por parte de los niños y niñas, sumado a las exigencias de cumplimiento representan algunos de los factores que son importantes a tener en cuenta dentro del manejo preventivo de los riesgos.

Recomendaciones:

- Generar actitud de apoyo y confianza tanto para los niños y niñas como para los padres, esto genera tranquilidad y manejo adecuado de emociones.
- Priorice las actividades que deben realizar en el día, así dedica el tiempo necesario tanto para lo importante, como para lo urgente, lo anterior aporta a la disminución de los niveles de fatiga asociados a la sobrecarga de trabajo.
- Identifique las acciones sobre las cuales puede decidir de las cuales no pueda hacerlo, esto facilita que no se cargue emocionalmente sobre aspectos que no pueda usted resolver.
- Procure manejar adecuadamente la comunicación tanto verbal como no verbal, esta repercute en las formas de relacionamiento con otros.
- Procure disfrutar pausas de descanso durante la jornada laboral, cinco minutos en la mañana y en la tarde, disminuyen los niveles de fatiga.
- Promueva la comunicación asertiva al interior de su trabajo, esto redundará en los niños y niñas, padres y familiares con mejores estrategias de relacionamiento personal y profesional.
- Procure conservar la calma en los espacios donde se presentes situaciones de conflicto, no reaccione de la misma forma, esto permitirá que la tensión disminuya y tenga mejor oportunidad de resolver el problema.

Físicos: Son todos aquellos factores ambientales que dependen de las propiedades físicas de los cuerpos tales como: Ventilación, Iluminación, Ruido, Temperaturas Extremas, Presión, Radiación, Vibración que actúan sobre el colaborador y que pueden producir efectos nocivos, de acuerdo con la intensidad y tiempo de exposición.



Recomendaciones:

Considere un tiempo de espera para evitar los cambios bruscos de temperatura:

- Guarde reposo antes de exponerse a cambios de temperatura extrema (mucho calor o mucho frio)
- Tome liquido en abundancia si hace mucho calor o realiza actividades con alta actividad física (aspirar, encerar) etc
- Evitar heridas con las manos con objetos corto punzantes o quemaduras por el calor de preparación y cocción de los alimentos.

Iluminación:

- No produzca deslumbramiento, a causa de reflexión del foco luminoso en la superficie de trabajo o foco luminoso en la línea de visión.
- No produzca daño de la atmósfera del local, ni ofrezca peligro de incendio o sea perjudicial para la salud de los Colaboradores.

Nota: El número de focos, su distribución e intensidad estará en relación con la altura, superficie del local y de acuerdo al trabajo que se realice.

Ruido:

- Eliminación de las fuentes de ruido.
- Control del ruido en su origen: Aislamiento en la fuente por medio de la localización, confinación o amortiguación de las vibraciones mediante muelles metálicos o neumáticos o soportes de elastómeros;
- Medidas colectivas de control a través de la organización del trabajo y la distribución del lugar de trabajo.
- Reducción en la fuente o en la trayectoria, utilizando cercos y barreras o silenciadores en los tubos de escape, o bien reduciendo las velocidades de corte, de los ventiladores o de los impactos.



Locativo: Las áreas de circulación de las personas deberán permanecer libre de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento sin peligro de caídas o golpes por mala ubicación de artículos, igualmente cuando se presente alguna emergencia que obligue a la evacuación inmediata permitirá hacerlo de forma rápida y organizada. Los lugares de trabajo que no estén limpios o bien aseados se convierten en un problema de salubridad por aumentar la probabilidad de contaminación, enfermedades de la piel y otros problemas de saneamiento básico.

Es importante mantener las condiciones higiénicas adecuadas, las características de los suelos, baños, cocina y otras áreas de acceso para los operadores/contratistas, permitirá eliminación rápida de residuos ordinarios evitando la llegada de roedores y plagas peligrosas que puedan generar riesgo para la salud y potencializar el riesgo de evento social



Orden Público: Se presenta cuando existe la probabilidad de daño a las personas o bienes ejercidos por terceros con intención violenta o agresiva, ejemplo de estos pueden ser los asaltos, secuestros, asonadas, entre otros.

En caso de atraco:

- Conserve la calma, No grite
- Observe los rasgos más destacados del asaltante para informar a las autoridades
- No toque nada en el área del atraco para no entorpecer la obtención de huellas
- Obedezca las indicaciones del asaltante de manera lenta y calmada.
- No se enfrente con el asaltante, especialmente si se encuentra armado.

En caso de llamadas sospechosas:



- Trate de prolongar la llamada en mayor tiempo posible y si tiene mecanismo de grabación actívelo inmediatamente.
- Procure obtener información ¿Quién llama? ¿de dónde?, tipo de amenaza, ¿Dónde sucedió?
- Trate de captar detalles significativos: voz, ruidos, fondos, acentos, entre otros
- Evite colgar hasta que la persona que lo llama lo haya hecho.
- Suministre la información solamente a las autoridades.
- Verifique toda información antes de entregar objetos de valor o dejar entrar personas extrañas al hogar.



Si debe salir a la calle:

- Cuando cruce la calle mire a ambos lados, concéntrese en lo que está haciendo y respete las normas de seguridad.
- Utilice los puentes peatonales.
- Respete los paraderos de los buses.
- Denuncie cualquier irregularidad a la policía o a sus vecinos, piense en el bien propio y en el de su comunidad.

Cuando vaya de compras:

- Emplee un carrito o morral para cargar el mercado y equilibrar el peso.
- Si carga bolsas distribuya el peso en los dos lados del cuerpo.

Químico: Toda sustancia orgánica e inorgánica, natural o sintética que durante su fabricación, manejo, uso, transporte, almacenamiento puede incorporarse al aire en forma de polvos, humos, gases o vapores, con efectos irritantes, corrosivos, asfixiantes o tóxicos y en cantidades que tengan probabilidades de lesionar la salud de las personas que entran en contacto con ellas.



Manipulación de productos de limpieza:

- Utilice tapabocas o mascarillas para no inhalar vapores, polvo o sustancias irritantes.
- Utilice guantes para evitar alergias.
- Lea las etiquetas, las medidas de prevención y sugerencias en caso de accidente.
- Guarde o almacene los productos de aseo en un lugar ventilado y alejado de alimentos y fuentes de calor como estufas, hornos etc.
- Evite manipular o mezclar los productos sin a la protección adecuada, sin conocer las reacciones químicas que puede generarse.
- Se recomienda usar agua con una pequeña porción de detergente para lavar inodoros, luego desinfectarlo con cloro diluido, nunca mezcle el cloro con el detergente.

Las formas elementales del peligro mecánico son principalmente:

- Aplastamiento;
- Cizallamiento;
- Corte;
- Enganche;
- Atrapamiento
- Arrastre;
- Impacto;
- Perforación
- Punzonamiento;
- Fricción o abrasión;
- Proyección de sólidos o fluidos.

Mecánico: Es el conjunto de factores físicos que pueden dar lugar a una lesión por la acción mecánica de elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar o materiales proyectados, sólidos o fluidos.



Recomendaciones:

- Se debe garantizar que las herramientas empleadas deben sean de buena calidad.
- El tamaño y el peso de la herramienta deberán ser acorde a la capacidad física de la persona que la está manipulando.

Recomendaciones:

- Se debe garantizar que las herramientas empleadas deben sean de buena calidad.
- El tamaño y el peso de la herramienta deberán ser acorde a la capacidad física de la persona que la está manipulando.
- Los mangos o las empuñaduras deben permanecer limpios, secos, libres de cualquier residuo abrasivo, y en buen estado para su uso.
- Para el manejo de herramienta y/o maquinarias, tener en cuenta las instrucciones del fabricante, o en su defecto, las características de los equipos y sus condiciones de utilización. Tener precaución en el manejo de maquinarias que tengan piezas movibles.
- Utilizar los EPP necesarios para la manipulación de las herramientas.
- Utilice los elementos asignados para trabajo de oficina como saca ganchos, cortapapel, guillotina.



Natural: Este peligro se asocia a los fenómenos naturales que se pueden presentar por Sismo, Terremoto, Vendaval, Inundación, Derrumbe, Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas), deslizamiento, entre otros, y que pueden generar enfermedades, lesiones e inclusive accidentes de trabajo que pueden causar pérdidas de vida en los colaboradores del ICBF.



- Siempre conservar la calma.
- Recordar la frase: “No corro, no grito y no empujo”.
- No utilizar elevadores.
- No perder el tiempo buscando objetos personales.
- Alejarse de ventanas o muebles que se puedan caer.
- Identifique rutas de evacuación, salidas de emergencia y dirigirse a los puntos de encuentros establecidos en el Plan de preparación y respuesta del ICBF.

- Reconozca el brigadista de su área puede ser de vital ayuda.
- Participe de simulacros que se programen en el instituto.
- Tenga cuidado al utilizar agua de la red porque puede estar contaminada. Consuma agua embotellada.
- Conecte la radio para recibir información o instrucciones de las autoridades.
- Mantenga una lista de los teléfonos de las entidades de emergencias (Cruz Roja, bomberos, defensa civil, policía, etc.).

Caída en Alturas: Este peligro es asociado a cualquier actividad o desplazamiento que realice un operador/contratista mientras este expuesto a un riesgo de caída de distinto nivel, en todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior. (Resolución 1409 de 2012)

- Se debe garantizar que los Equipos de Atura empleadas cumplan con lo establecido en la normatividad y sean de buena calidad.
- Garantizar que los sistemas y equipos de protección personal cumplan con lo establecido en la resolución 1409 de 2012
- Utilizar los EPP necesarios para la ejecución de la actividad.
- La persona que realice trabajos en alturas (Actividades realizadas a más de 1.50 metros) debe tener el certificado. de capacitación para desarrollar y/o ejecutar estas labores.
- Asegurar mediante un mantenimiento adecuado que los equipos de trabajo se conserven durante todo el tiempo de utilización en condiciones de seguridad.

Transito: Este peligro es asociado a los accidentes de tránsito debido a que son una de las principales causas de muertes, tanto a nivel nacional como mundial, los operadores y contratistas , que cuenta con medios de transporte a nivel país, en el cual se desplazan, deben contemplar este peligro con el fin de prevenir algún evento de este tipo.

Recomendaciones:

- Sensibilización en buenas prácticas al conducir.
- Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos que dé lugar a los vehículos.
- Verificar que se cuente con la licencia de conducción vigente.
- Asegurarse que los conductores reciban capacitaciones en el tema de conducción.
- Cumplir con las normas y recomendaciones de transito
- Informar sobre cualquier condición de salud que le genere restricciones antes de realizar maniobras de conducción.
- Informar oportunamente la ocurrencia de un accidente de tránsito.
- Acatar las medidas de prevención establecida por el ICBF.
- Respetar las señales de tránsito.

ACTA CAPACITACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL TALENTO HUMANO

FECHA	10 de septiembre del 2024
HORA	05:00 PM
LUGAR	CASA AFRO LA HORMIGA

Para abordar la capacitación, el coordinador Wilson Moreno brindó un cordial saludo a los profesionales que hacen parte del talento humano y a profesionales de ICBF quienes acompañan para la orientación de la modalidad “tejiendo interculturalidad”.

La capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo al Talento humano se realizó de manera presencial para el equipo de trabajo

La Federación de Asociaciones y Consejos Comunitarios por los derechos de las Comunidades Negras y Afroputumayenses realiza la capacitación al Talento Humano con el propósito de impulsar la eficacia, eficiencia y asertividad en el desempeño de sus actividades y responsabilidad adquirida para la ejecución de la modalidad potenciando su desarrollo profesional y el conocimiento de la institución, los procesos para un resultado positivo y el respeto a las comunidades atendidas.

Teniendo en cuenta que La seguridad y salud en el trabajo (SST) es fundamental para garantizar un entorno laboral seguro y saludable. La SST se basa en la prevención de riesgos laborales y la protección de la salud de los trabajadores.

Temas desarrollados:

1, **ACCIDENTE**: Un evento no deseado que resulta en daño físico o material, como un corte con un cuchillo o un derrame de sustancias químicas.

2, **INCIDENTE:** Un evento que no resultó en un accidente, pero que podría haberlo hecho, como una herramienta que se cae sin que nadie la toque.

3, **INVESTIGACION:** Se realiza para determinar las causas de accidentes e incidentes y para implementar medidas preventivas.

4, **PREVENCION:** Se utilizan para minimizar los riesgos y prevenir accidentes e incidentes en el futuro.

5, **Posiciones ergonómicas en SST**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.
PERSONERÍA JURÍDICA No. 124 DEL 5 DE MAYO 2000 - Nit: 846001151-8

Posiciones ergonómicas en SST

Postura correcta

La postura correcta implica mantener la espalda recta, los hombros relajados y los pies apoyados en el suelo.

Postura incorrecta

La postura incorrecta puede provocar dolor de espalda, cuello y hombros, así como fatiga muscular y otros problemas.

Consejos

Es importante ajustar la altura de la silla y la mesa al cuerpo, levantar objetos correctamente y tomar descansos periódicos.

6, **Higiene Industrial**



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE MOCOA
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.
PERSONERÍA JURÍDICA No. 124 DEL 5 DE MAYO 2000 - Nit: 846001151-8

Higiene Industrial

1 **Gases y vapores**

El aire puede estar contaminado por gases y vapores tóxicos, que pueden afectar la salud respiratoria.

2 **Ruido**

La exposición a altos niveles de ruido puede provocar pérdida de audición y estrés.

3 **Iluminación**

La iluminación inadecuada puede causar fatiga visual y accidentes.

4 **Temperatura**

Temperaturas extremas pueden afectar la salud, por lo que es importante mantener una temperatura adecuada.

7, **Enfermedad laboral**



Enfermedad laboral

Enfermedades respiratorias

Causadas por la inhalación de polvo, gases o vapores tóxicos.

Enfermedades musculoesqueléticas

Provocadas por movimientos repetitivos, posturas inadecuadas o sobrecarga muscular.

Enfermedades dermatológicas

Causadas por el contacto con sustancias químicas o alérgenos.

Enfermedades mentales

Provocadas por estrés laboral, ansiedad o depresión.

8, **Tipos de riesgos en SST con ejemplos**



9, **Uso adecuado de Elementos de Protección Personal (EPP)**



10, **Políticas de SST bajo la normatividad colombiana**



11, **Responsabilidades y obligaciones en SST**



12, **Conclusión y recomendaciones**



Con lo anterior se busca el desempeño y rendimiento de cada uno de los profesionales potencializando sus capacidades, destrezas, valores éticos y morales para una mejor atención y prestación del servicio, Cumpliendo con las exigencias del ICBF y la meta de la Federación.

JESÚS FELIPE ARCINIEGAS ORTIZ
PROFESIONAL DE SST

WILLINSO MORENO MOSQUERA
COORDINADOR DE LA MODALIDAD

ANEXOS

REGISTRO FOTOGRÁFICO






COMUNIDAD AFRO
PRESENTE

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA	F8.P1.MI	12/06/2024
BIENESTAR FAMILIAR		Versión 9	Página 1 de 1
		Clasificación de la Información: Pública	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Leydi Johana Morales Trujillo	27362409	Pedagoga	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3213350883	leydilic.14@gmail.com		
2	Luz Marina Álvarez Díaz	41118473	Pedagoga	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3134235595	luzalvarez27@hotmail.com		
3	Yenifer Dolores Vera Ortiz	1113528969	Trabajadora Social	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3142536758	yenifer.vera1906@gmail.com		
4	Maryuri Silvana Villota Cabezas	1124862092	Trabajadora Social	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3108433787	maryurivillota@gmail.com		
5	Edith Yanira Cerón Benavides	59835520	Psicosocial	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3128075444	ceronedith@gmail.com		
6	Claudia Yubely Landazuri Ortiz	1124850046	Psicosocial	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	311 5638081	yubellylanda@hotmail.com		
7	Jesús Felipe Arciniegas Ortiz	1018464849	Inge Ambienta	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	310 5809756	felipearciniegas9@gmail.com		
8	Karen Valeria Guillen Vasco	1123331444	Inge Ambienta	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3133391430	Valeriaguillen664@gmail.com		
9	Nasly Tatiana Londoño Galviz	1006961747	Nutricionista	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3142909257	naslylondo11@gmail.com		
10	Willinso Moreno Mosquera	1077430449	Profesional en artes	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3107570883	wilego757@gmail.com		
11	Luis Alfredo Rojas Caicedo	93395345	Profesional en artes	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3143888663	luisrojascaicedo@gmail.com		
12	Aida Merchancano Cortes	69009156	Dinamizador Cultural	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3203748621	aydita_ser@hotmail.com		
13	David Fernando Córdoba	1124855613	Dinamizador Cultural	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3219370149	davidfercor7@gmail.com		
14	Mirian Edilma Segura Ortiz	27361959	Sabedor	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3107938680	arugeszitro2005@gmail.com		
15	Luz Janneth Perdomo	41116464	Sabedor	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3145664510	janneth3003@hotmail.com		
16	Luz Yanuba Cabezas Isaza	69008926	Sistematizador	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3103651934	lucecitamia81@gmail.com		
17	Ayda Patricia Botero Rosero	31484640	Contadora	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3158177326	carlina35@hotmail.com		
18	María Carina Esterilla Obando	59805584	Representante Legal	FEDECAP	Putumayo	Mocoa		X	3212017689	patriciaboterorosero@hotmail.com		
19												
20												

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.

CERTIFICA QUE:

En el marco del proyecto denominado “Renacimiento de las costumbres, creencias y la importancia de mantener vivas las tradiciones y memoria ancestrales, las raíces culturales, de las comunidades afrodescendientes en los municipios del valle del Guamuez, orito y Mocoa del departamento del putumayo, CERTIFICO que para la ejecución del contrato no aplica la entrega de elementos de protección personal y ropa de trabajo requerida para la realización de sus actividades.

Dado a los tres (3) días del mes de septiembre de 2024

MARIA CARLINA ESTERILLA OBANDO
Representante Legal FEDECAP

Calle 198 # 33 - 49, Floridablanca - Santander
Tel. 310 813 5436
E-mail. krnmd@hotmail.com

DRA. KATHERINE
RESTREPO NIEBLES
MEDICO OCUPACIONAL



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 943

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
06 DÍA	10 MES	2023 AÑO	VALLE DEL GUAMUEZ (PUTUMAYO, COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULAR
Nombre de la empresa	**Empresa en misión**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

CERON BENAVIDES EDITH YANIRA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	46 AÑOS	CC	59835520
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cr
P. OLOGO

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO CON PATOLOGÍAS (QUE NO LIMITAN SU CAPACIDAD LABORAL)

Observaciones: *NO APLICA*

NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)	N/A

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL	✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
CONTINUAR MANEJO MÉDICO : TAQUICARDIA, SOBREPESO, AUMENTO PERIMETRO ABDOMINAL	USO DE EPP : USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	HÁBITOS SALUDABLES : CAMINATA DIARIA POR 30 MINUTOS CON ZAPATOS COMODOS
SE ENTREGA FORMATO DE REMISIÓN A EPS	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL : EJERCICIO:RELAJACION CUELLO, MUÑECAS, DESCANSO OCULAR	CONTROL DE PESO
VALORACIÓN POR EPS : MEDICO GENERAL SEGUN CRITERIO REMITIR A ESPECIALISTA	NO ALZAR PESO MAYOR DE : 10K	HACER DEPORTE
	OTROS : USO: TAPABOCAS, LAVADO DE MANOS, DISTANCIAMIENTO: 1.80 CM	DIETA BALANCEADA : RICA EN FRUTAS, VERDURAS, CARNES MAGRAS, NO A LAS FRITURAS

C AS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico	Aspirante o Trabajador
Firma: 	**Firma:**
Nombre: RESTREPO NIEBLES KATHERINE VANESSA	**Nombre:** CERON BENAVIDES EDITH YANIRA
R. M.: 6543 **L.S.O.:** 0458	**CC:** 59835520

IPS LA DORADA S.A.S ZOMAC

Codigo de habilitacion 8675700838 **nit: 901372032-1**

Dir. calle sexta cs #6 B Los Prados Tel. 3118509064.

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Folio No: 684055 Admision No: 4235

PACIENTE:	ALVAREZ DIAZ LUZ MARINA	**E.CIVIL:**	Casado	FECHA ATENCION:	30/01/2024 12:06 p. m.
IDENTIFICACION:	CC41118473	**EDAD:**	44 Años 7 Meses		
No HISTORIA:	41118473	**SEXO:**	Femenino	**TELEFONO:**	3134235595
EMPRESA:	E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS.	**FEC. NAC:**	27/06/1979	**MUNICIPIO:**	VALLE GUAMUEZ PUT
REGIMEN:	Particular			**DIRECCION:**	V/ STA TERESA

INFORMACION GENERAL:

EMPRESA: . . . . . E. S. E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
CARGO: . . . . . AGENTE COMUNITARIO
TIPO DE EXAMEN:. . . EXAMEN DE INGRESO
CONCEPTO DE APTITUD: SIN RESTRICCION PARA EL CARGO

EXAMENES REALIZADOS:

VISIOMETRIA: . . . . . ANORMAL, PRESBICIA (SUMINISTRO DE LENTES CORRECTIVOS)
PERFIL LIPIDICO: . . . . . NORMAL ,
RCTO PLAQUETAS:. . . . . NORMAL
OSTEOMUSCULAR: . . . . . ARCOS DE MOVILIDAD CONSERVADOS, NO LIMITACION FUNCIONAL, NO DEFORMIDADES, ANGULOS DE MOVIMIENTOS NORMALES, CUELLO NORMAL, TORAX NORMAL, HOMBROS SIN ALTERACIONES,COLUMNA CENTRADA NO DESVIACIONES.
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL: CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR NORMAL

RECOMENDACIONES:

PACIENTE SIN RESTRICCION PARA EL CARGO

-VALORACION AMBULATORIA POR MEDICINA GENERAL POR SOBREPESO
-VALORACION AMBULATORIA POR NUTRICION Y DIETETICA
-SEGUIMIENTO POR OPTOMETRIA

RECOMENDACIONES:

HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS .
ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, CAMBIOS DIETARIOS ASI COMO ACTIVIDAD FISICA AL MENOS 150 MINUTOS A LA SEMANA.
USO ADECUADO DE EPP CON PROTOCOLOS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADOS POR LA EMPRESA, CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, HIGIENIZACION, LAVADO DE MANOS FRECUENTE.

RECOMENDACIONES SOBRE POSICIONES SEDENTES, ESTATICAS, FORZADAS, MOVIMIENTOS REPETITIVOS Y LEVANTAMIENTO DE CARGA SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE

OBSERVACIONES:

PESO: 70.1 KG, TALLA: 155 CM, IMC: 29.2, SOBREPESO



PROFESIONAL: JIMENEZ IBARRA DANNY DAVID
ESPECIALIDAD: SALUD OCUPACIONAL
REGISTRO: 5214742010

IPS LA DORADA S.A.S ZOMAC

Codigo de habilitacion 8675700838 **nit: 901372032-1**

Dir. calle sexta cs #6 B Los Prados Tel. 3118509064.

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Folio No: 681285 Admision No: 2373

PACIENTE:	CORDOBA DAVID FERNANDO	**E.CIVIL:Soltero**	FECHA ATENCION: 15/01/2024 11:06 a. m.		
IDENTIFICACION:	CC1124855613	**EDAD:** 32 Años 9 Meses			
No HISTORIA:	1124855613	**SEXO:**Masculino		**TELEFONO:**3219370149	
EMPRESA:	ALCALDIA VALLE DEL GUAMUEZ.	**FEC. NAC:**30/03/1991		**MUNICIPIO:**VALLE GUAMUEZ	
REGIMEN:	Particular			PUT **DIRECCION:**B/ LA PARQUE	

INFORMACION GENERAL:

EMPRESA: . . . . . ALCALDIA VALLE DEL GUAMUEZ
CARGO: . . . . . FORMULADOR DE PROYECTOS
TIPO DE EXAMEN:. . . EXAMEN DE INGRESO
CONCEPTO DE APTITUD: SIN RESTRICCION PARA EL CARGO

EXAMENES REALIZADOS:

VISIOMETRIA: . . . . . AGUDEZA VISUAL DERECHA 20/20 E IZQUIERDA 20/20
PERFIL LIPIDICO: . . . . . NORMAL ,
RCTO PLAQUETAS:. . . . . NORMAL
OSTEOMUSCULAR: . . . . . ARCOS DE MOVILIDAD CONSERVADOS, NO LIMITACION FUNCIONAL, NO DEFORMIDADES, ANGULOS DE MOVIMIENTOS NORMALES, CUELLO NORMAL, TORAX NORMAL, HOMBROS SIN ALTERACIONES,COLUMNA CENTRADA NO DESVIACIONES.
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL: CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR NORMAL

RECOMENDACIONES:

PACIENTE SIN RESTRICCION PARA EL CARGO

RECOMENDACIONES:

HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS .
ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, CAMBIOS DIETARIOS ASI COMO ACTIVIDAD FISICA AL MENOS 150 MINUTOS A LA SEMANA.
USO ADECUADO DE EPP CON PROTOCOLOS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADOS POR LA EMPRESA, CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, HIGIENIZACION, LAVADO DE MANOS FRECUENTE.

RECOMENDACIONES SOBRE POSICIONES SEDENTES, ESTATICAS, FORZADAS, MOVIMIENTOS REPETITIVOS Y LEVANTAMIENTO DE CARGA SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE

OBSERVACIONES:

PESO: 58.1 KG, TALLA: 159 CM, IMC: 22.9, NORMAL



PROFESIONAL: JIMENEZ IBARRA DANNY DAVID
ESPECIALIDAD: SALUD OCUPACIONAL
REGISTRO: 5214742010

Fec Impresion: 30/01/2024 04:26:37 p. m. Usuario: LEIDYY Infosalud Net

SST SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**WILLIAM DAVID JONATHAN PORTILLA CORDOBA** **CC 12754980** **RM11556/16** **LICENCIA 067/18**	VERSION	1
		VIGENCIA	ENERO DE 2019
		CODIGO	F- GC- 203
		PAGINA	1 DE 1

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL



CIUDAD:	**MOCOA**	**FECHA:**	**22/08/2024**
NOMBRE:	**MARYURI SILVANA VILLOTA CABEZAS**	**CEDULA:**	**1124862092**
EMPRESA:	**FEDECAP**	**CARGO:**	**TRABAJADORA SOCIAL**

TIPO DE EXAMEN ◉ INGRESO ○ PERIODICO ○ RETIRO

EXAMEN PARACLINICO

		Normal	Anormal			Normal	Anormal			Normal	Anormal
1	Examen Fisico	☑	☐	9	Triglicéridos	☐	☐	17	Frotis faríngeo	☐	☐
2	Optometria	☐	☐	10	Hdl, ldl, Vldl	☐	☐	18	Bun	☐	☐
3	Audiometria	☐	☐	11	Parcial de Orina	☐	☐	19	Creatinina	☐	☐
4	Espirómetro	☐	☐	12	Transaminasas	☐	☐	20	VDRL	☐	☐
5	Psicologia	☐	☐	13	Cuadro Hematico	☐	☐	21	Electrocardiograma	☐	☐
6	Prueba multidroga	☐	☐	14	Parcial de Orina	☐	☐	22	Rx de tórax	☐	☐
7	Glicemia	☐	☐	15	Coprologico	☐	☐	23	Rx de colmuna	☐	☐
8	Colesterol	☐	☐	16	Koh	☐	☐	24	Sicosensometrico	☐	☐

APTITUD OCUPACIONAL (INGRESO)

El examen médico no presenta defectos ni patologías	☑
Al examen médico presenta condiciones de salud que no disminuyen su capacidad laboral	☐
Al examen médico presenta condiciones de salud que pueden agravarse con el trabajo	☐
Al examen médico presenta condiciones de salud que deben ser tratados antes de ingresar	☐

Presenta restriciones: *no se observa compromiso cardiovascular, se recomienda bajar de peso, hábitos de vida saludables, realizar pausas activas, evitar movimientos vibratorios repetitivos.*

APTITUD OCUPACIONAL (PERIODICO)

Examen médico satisfactorio, puede seguir desempeñando sus labores		☐
Al examen médico presenta enfermedades pero no es limitante para seguir desempeñando sus labores		☐
Fundamento de la remisión:		☐
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:	**EPS** ☐ **ARL** ☐	
Fundamento de la remisión:		
Presenta restriciones: cuales		

APTITUD OCUPACIONAL (RETIRO)

Al examen médico no se encuentran alteraciones que limitan su capacidad laboral		☐
Al examen médico se encuentran alteraciones que impiden su desempeño en un nuevo trabajo		☐
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:	**EPS** ☐ **ARL** ☐	
Fundamento de la remisión:		
Presenta restriciones: cuales		

CONCEPTO

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO SIN PATOLOGÍA APARENTE		☑
APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO CON PATOLOGÍA QUE NO LIMITA LA LABOR		☐
APTO CON RESTRICCIONES O ADAPTACIONES PARA LA LABOR		☐
APTO PARA ESPACIOS CONFINADOS		☐
APTO PARA LABOR EN ALTURAS		☐
APTO PARA CONTINUAR DESEMPEÑANDO SU LABOR		☐
EXAMEN DE RETIRO		☐
SECUELA DE ACCIDENTE DE TRABAJO	SI ☐	NO ☑
ENFERMEDAD PROFESIONAL	SI ☐	NO ☑
ENFERMEDAD RELACIONADA CON EL TRABAJO	SI ☐	NO ☑

INGRESAR AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (PVE)

PVE Osteomuscular	☑	**PVE Cardiovascular**	☐	**PVE Auditivo**	☐	**PVE Cardiovascular**	☐	**PVE Visual**	☑
PVE Radiaciones	☐	**PVE Radiaciones**	☐	**PVE Psicosocial**	☐	**PVE Biológico**	☐	**PVE Químico**	☐
PVE Respiratorio	☐	**PVE Respiratorio**	☐	**PVE metabólico**	☐	**PVE otro cual:**			

CONCEPTO

APTO SIN RESTRICCIONES

WILLIAM DAVID JONATHAN PORTILLA C.
MEDICO ESPECIALISTA EN GERENCIA
EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Resolucion No 067 de 2018

Firma Medico | Firma Paciente

	PAULA ANDREA TORO CHAMORRO **Nº RESOLUCIÒN 090-2019**	VERSION	2
		VIGENCIA	ENERO DE 2020
		CODIGO	F- GC- 203
		PAGINA	1 DE 1

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL



CIUDAD:	VILLAGARZON	FECHA:	22/08/2024
NOMBRE:	JESUS FELIPE ARCINIEGAS ORTIZ	CEDULA:	1018464849
EDAD:	30	TELEFONO:	3105809756
EMPRESA:	PARTICULAR	CARGO:	ING AMBIENTAL

TIPO DE EXAMEN: (●) INGRESO ( ) PERIODICO ( ) RETIRO

EXAMEN PARACLINICO

		Normal	Anormal			Normal	Anormal			Normal	Anormal
1	Examen Osteomuscular	☑	☐	9	Triglicéridos	☐	☐	17	Frotis faríngeo	☐	☐
2	Visiometria	☐	☐	10	HDL-LDL	☐	☐	18	Bun	☐	☐
3	Audiometria	☐	☐	11	Tsh T3 T4	☐	☐	19	Creatinina	☐	☐
4	Espirómetro	☐	☐	12	Transaminasas	☐	☐	20	Fosfatasa alcanina	☐	☐
5	Psicologia	☐	☐	13	Cuadro Hematico	☐	☐	21	Electrocardiograma	☐	☐
6	Prueba multidroga	☐	☐	14	Serologia	☐	☐	22	Rx de tórax	☐	☐
7	Glicemia	☐	☐	15	Coprologico	☐	☐	23	Rx columna lumbosacra	☐	☐
8	Colesterol	☐	☐	16	Koh	☐	☐	24	Psicosensometrico	☐	☐

APTITUD OCUPACIONAL (INGRESO)

El examen médico no presenta defectos ni patologías	☑
Al examen médico presenta condiciones de salud que no disminuyen su capacidad laboral	☐
Al examen médico presenta condiciones de salud que pueden agravarse con el trabajo	☐
Al examen médico presenta condiciones de salud que deben ser tratados antes de ingresar	☐

APTITUD OCUPACIONAL (PERIODICO)

Examen médico satisfactorio, puede seguir desempeñando sus labores				☐
Al examen médico presenta enfermedades pero no es limitante para seguir desempeñando sus labores				☐
Fundamento de la remisión:				☐
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:	EPS	☐	ARL	☐
Fundamento de la remisión:				

APTITUD OCUPACIONAL (RETIRO)

Al examen médico no se encuentran alteraciones que limitan su capacidad laboral				☐
Al examen médico se encuentran alteraciones que impiden su desempeño en un nuevo trabajo				☐
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:	EPS	☐	ARL	☐
Fundamento de la remisión:				

CONCEPTO

APTO PARA EL CARGO SIN PATOLOGIA APARENTE				☑
APTO CON PATOLOGIA QUE NO INTERVIENE EN SU LABOR				☐
APTO CON RESTRICCIONES O ADAPTACIONES PARA LA LABOR				☐
APTO PARA ESPACIOS CONFINADOS				☐
APTO PARA LABOR EN ALTURAS				☐
APLAZADO				☐
EXAMEN DE EGRESO NORMAL				☐
SECUELA DE ACCIDENTE DE TRABAJO	SI	☐	NO	☑
ENFERMEDAD PROFESIONAL	SI	☐	NO	☑
ENFERMEDAD RELACIONADA CON EL TRABAJO	SI	☐	NO	☑

RECOMENDACIONES

INGRESAR AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (PVE)		HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE		MANEJO MEDICO	
PVE Osteomuscular	☐	Pausas Activas	☑	Remision a EPS	☐
PVE Dermatologico	☐	Higiene Postural	☑	Remision a ARL	☐
PVE Auditivo	☐	Kalestenia	☐	Continuar Manejo Medico	☐
PVE Visual	☑	Actividad Fisica Diaria x 30 Min	☑		
PVE Cardiovascular	☐	Dieta Balanceada	☑	OBSERVACIONES:	
PVE Neurologico	☐	Planificacion en levante de carga	☐		
PVE Neumologico	☐	Charla Preocupacional	☐	ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, USO DE EPP, CAPACITACION SEGÚN RIESGOS DE LA EMPRESA, RECOMENDACIONES SOBRE POSICIONES SEDENTES, ESTATICAS, FORZADAS, MOVIMIENTOS REPETITIVOS Y LEVANTAMIENTO DE CARGAS.	
PVE Endocrino	☐	Usar Bloqueador Solar	☐		
PVE Geniturinario	☐	Usar lentes Opticos	☐		
PVE Psicolaboral	☐	Usar Proteccion Auditiva	☐		
PVE Metabolico	☐	Usar EPP en Tareas Especificas	☐		

CONCEPTO FINAL DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO PARA EL CARGO SIN PATOLOGIA APARENTE

Paula Toro C.
Esp. Salud y Seguridad del Trabajo
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA
Res 090 de 2019

Firma Medico

Firma Paciente

IPS LA DORADA S.A.S ZOMAC

Codigo de habilitacion 8675700838 **nit: 901372032-1**

Dir. calle sexta cs #6 B Los Prados Tel. 3118509064.

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Folio No: 685635

Admision No: 4796

FECHA ATENCION: 19/07/2024 09:37 a. m.

PACIENTE:	VERA ORTIZ YENIFER DOLORES	**E.CIVIL:** Soltero	
IDENTIFICACION:	CC1113528969	**EDAD:** 30 Años 5 Meses	
No HISTORIA:	1113528969	**SEXO:** Femenino	**TELEFONO:** 3142536758
EMPRESA:	INDEPENDIENTE	**FEC. NAC:** 25/10/1993	**MUNICIPIO:** VALLE GUAMUEZ PUT
REGIMEN:	Particular		**DIRECCION:** B/LAS CASIAS

INFORMACION GENERAL:

EMPRESA: . . . . . INDEPENDIENTE
CARGO: . . . . . TRABAJADORA SOCIAL
TIPO DE EXAMEN:. . . EXAMEN DE INGRESO
CONCEPTO DE APTITUD: SIN RESTRICCION PARA EL CARGO

EXAMENES REALIZADOS:

VISIOMETRIA: . . . . . NORMAL:, SIN ALETERACIONES DE LA REFRACCION, AGUDEZA VISUAL DERECHA 20/20 E IZQUIERDA 20/20
PERFIL LIPIDICO: . . . . . NORMAL
RCTO PLAQUETAS:. . . . . NORMAL
OSTEOMUSCULAR: . . . . . ARCOS DE MOVILIDAD DE EXTREMIDADES CONSERVADOS, NO LIMITACION FUNCIONAL, NO DEFORMIDADES, ANGULOS DE MOVIMIENTOS NORMALES, CUELLO NORMAL, TORAX NORMAL, HOMBROS SIN ALTERACIONES,COLUMNA CENTRADA NO DESVIACIONES.
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL: NORMAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR

RECOMENDACIONES:

PACIENTE SIN RESTRICCION PARA EL CARGO,

-VALORACION AMBULATORIA POR MEDICINA GENERAL POR OBESIDAD TIPO II
-SE RECOMIENDA AFINAMIENTO Y VALORACION POR MEDICINA GENERAL POR CIFRAS TENSIONALES ELEVADAS
-VALORACION AMBULATORIA POR NUTRICION Y DIETETICA,
-SE RECOMIENDA REALIZAR PERFIL TIROIDEO Y GLICEMIA EN AYUNAS.

RECOMENDACIONES:

HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS .
ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, CAMBIOS DIETARIOS ASI COMO ACTIVIDAD FISICA AL MENOS 150 MINUTOS A LA SEMANA.
USO ADECUADO DE EPP CON PROTOCOLOS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADOS POR LA EMPRESA, CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD, HIGIENIZACION, LAVADO DE MANOS FRECUENTE.

RECOMENDACIONES SOBRE POSICIONES SEDENTES, ESTATICAS, FORZADAS, MOVIMIENTOS REPETITIVOS Y LEVANTAMIENTO DE CARGA SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE

OBSERVACIONES:

PESO: 98.8 TALLA: 170 CM IMC: 36. , OBESIDAD TIPO II

DANNY DAVID JIMENEZ
MEDICO OCUPACIONAL S.S.T
REG. 409 / D 11 A

PROFESIONAL:	JIMENEZ IBARRA DANNY DAVID
ESPECIALIDAD:	SALUD OCUPACIONAL
REGISTRO:	5214742010

YENIFER VERA O.

FIRMA DEL PACIENTE

PAULA ANDREA TORO CHAMORRO **Nº RESOLUCIÒN 090-2019**	VERSION	2
	VIGENCIA	ENERO DE 2020
	CODIGO	F- GC- 203
	PAGINA	1 DE 1

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL



CIUDAD:	VILLAGARZÒN	FECHA:	14/02/2024
NOMBRE:	LUZ YANUBA CABEZAS ISAZA	CEDULA:	69008926
EDAD:	42	TELEFONO:	3103651934
EMPRESA:	PARTICULAR	CARGO:	AUX ADM

TIPO DE EXAMEN ◉ INGRESO ○ PERIODICO ○ RETIRO

EXAMEN PARACLINICO

		Normal	Anormal			Normal	Anormal			Normal	Anormal
1	Examen Osteomuscular	☑	☐	9	Triglicéridos	☐	☐	17	Frotis faríngeo	☐	☐
2	Visiometria	☐	☐	10	HDL-LDL	☐	☐	18	Bun	☐	☐
3	Audiometria	☐	☐	11	Tsh T3 T4	☐	☐	19	Creatinina	☐	☐
4	Espirómetro	☐	☐	12	Transaminasas	☐	☐	20	Fosfatasa alcanina	☐	☐
5	Psicologia	☐	☐	13	Cuadro Hematico	☐	☐	21	Electrocardiograma	☐	☐
6	Prueba multidroga	☐	☐	14	Serologia	☐	☐	22	Rx de tórax	☐	☐
7	Glicemia	☐	☐	15	Coprologico	☐	☐	23	Rx columna lumbosacra	☐	☐
8	Colesterol	☐	☐	16	Koh	☐	☐	24	Psicosensometrico	☐	☐

APTITUD OCUPACIONAL (INGRESO)

El examen médico no presenta defectos ni patologías	☑
Al examen médico presenta condiciones de salud que no disminuyen su capacidad laboral	☐
Al examen médico presenta condiciones de salud que pueden agravarse con el trabajo	☐
Al examen médico presenta condiciones de salud que deben ser tratados antes de ingresar	☐

APTITUD OCUPACIONAL (PERIODICO)

Examen médico satisfactorio, puede seguir desempeñando sus labores			☐
Al examen médico presenta enfermedades pero no es limitante para seguir desempeñando sus labores			☐
Fundamento de la remisión:			☐
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:	**EPS** ☐	**ARL** ☐	

Fundamento de la remisión:

APTITUD OCUPACIONAL (RETIRO)

Al examen médico no se encuentran alteraciones que limitan su capacidad laboral			☐
Al examen médico se encuentran alteraciones que impiden su desempeño en un nuevo trabajo			☐
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:	**EPS** ☐	**ARL** ☐	

Fundamento de la remisión:

CONCEPTO

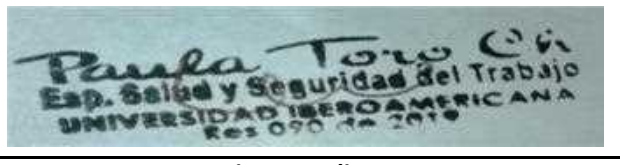
APTO PARA EL CARGO SIN PATOLOGIA APARENTE			☑
APTO CON PATOLOGIA QUE NO INTERVIENE EN SU LABOR			☐
APTO CON RESTRICCIONES O ADAPTACIONES PARA LA LABOR			☐
APTO PARA ESPACIOS CONFINADOS			☐
APTO PARA LABOR EN ALTURAS			☐
APLAZADO			☐
EXAMEN DE EGRESO NORMAL			☐
SECUELA DE ACCIDENTE DE TRABAJO	SI ☐	NO ☑	
ENFERMEDAD PROFESIONAL	SI ☐	NO ☑	
ENFERMEDAD RELACIONADA CON EL TRABAJO	SI ☐	NO ☑	

RECOMENDACIONES

INGRESAR AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (PVE)		HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE		MANEJO MEDICO	
PVE Osteomuscular	☐	Pausas Activas	☑	Remision a EPS	☐
PVE Dermatologico	☐	Higiene Postural	☑	Remision a ARL	☐
PVE Auditivo	☐	Kalestenia	☐	Continuar Manejo Medico	☐
PVE Visual	☑	Actividad Fisica Diaria x 30 Min	☑		
PVE Cardiovascular	☐	Dieta Balanceada	☑	OBSERVACIONES:	
PVE Neurologico	☐	Planificacion en levante de carga	☐		
PVE Neumologico	☐	Charla Preocupacional	☐	ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, USO DE EPP, CAPACITACION SEGÚN RIESGOS DE LA EMPRESA, RECOMENDACIONES SOBRE POSICIONES SEDENTES, ESTATICAS, FORZADAS, MOVIMIENTOS REPETITIVOS Y LEVANTAMIENTO DE CARGAS.	
PVE Endocrino	☐	Usar Bloqueador Solar	☐		
PVE Geniturinario	☐	Usar lentes Opticos	☐		
PVE Psicolaboral	☐	Usar Proteccion Auditiva	☐		
PVE Metabolico	☐	Usar EPP en Tareas Especificas	☐		

CONCEPTO FINAL DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO PARA EL CARGO SIN PATOLOGIA APARENTE



Firma Medico | Firma Paciente

IPS SAMYSALUD SAS

Codigo de habilitacion 860010062701 **nit: 900506634-7**

Dir. CRA 7B No. 17B-40 Tel. 3102363271 - 4204779.

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Folio No: 104077 Admision No: 0

PACIENTE:	MORENO MOSQUERA WILLINSO	**E.CIVIL:**	Casado(a)	FECHA ATENCION:	28/08/2024 08:18 a. m.
IDENTIFICACION:	CC1077430449	**EDAD:**	37 Años 3 Meses		
No HISTORIA:	1077430449	**SEXO:**	Masculino	**TELEFONO:**	3107570883
EMPRESA:	PARTICULAR.	**FEC. NAC:**	11/05/1987	**MUNICIPIO:**	TADO. Cho
REGIMEN:	.			**DIRECCION:**	BARRIO LOS PRADOS

INFORMACION GENERAL:

EMPRESA: . . . . . INDEPENDIENTE
CARGO: . . . . . MUSICO
TIPO DE EXAMEN:. . . INGRESO CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR
CONCEPTO DE APTITUD: APTO SIN RESTRICCION
OBSERVACIONES: . . . HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

EXAMENES REALIZADOS:

OSTEOMUSCULAR: . . . . . NORMAL
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL: SATISFACTORIO

RECOMENDACIONES:

CAPACITACION SEGÚN MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS – HIGUIENE POSTURAL- PAUSAS ACTIVAS LABORALES – USO DE EPP – CULTURA DEL AUTOCUIDADO – USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS EN SITIOS CERRADOS Y/O CONGLOMERADOS , LAVADO FRETECUENTE DE MANOS , ETIQUETA RESPIRATORIA , SI PRESENTA SINTOMAS RESPIRATORIOS INFORMAR A JEFE IMEDIATO .



PROFESIONAL: MARIA DEL CARMEN MONTOYA LONDOÑO

ESPECIALIDAD: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REGISTRO: 1085307110

FIRMA DEL PACIENTE

PAULA ANDREA TORO CHAMORRO

Nº RESOLUCIÒN 090-2019



CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

CIUDAD:	VILLAGARZÓN	FECHA:	01/08/2024
NOMBRE:	NASLY TATIANA LONDOÑO GALVIZ	CEDULA:	1.006.961.747
EDAD:	26 AÑOS	TELEFONO:	3142909257
EMPRESA:	PARTICULAR	CARGO:	NUTRICIONISTA

TIPO DE EXAMEN: (●) INGRESO ( ) PERIODICO ( ) RETIRO

EXAMEN PARACLINICO

		Normal	Anormal			Normal	Anormal			Normal	Anormal
1	Examen Osteomuscular	✓		9	Triglicéridos			17	Frotis faríngeo		
2	Visiometria			10	HDL-LDL			18	Bun		
3	Audiometria			11	Tsh T3 T4			19	Creatinina		
4	Espirómetro			12	Transaminasas			20	Fosfatasa alcanina		
5	Psicologia			13	Cuadro Hematico			21	Electrocardiograma		
6	Prueba multidroga			14	Serologia			22	Rx de tórax		
7	Glicemia			15	Coprologico			23	Rx columna lumbosacra		
8	Colesterol			16	Koh			24	Psicosensometrico		

APTITUD OCUPACIONAL (INGRESO)

El examen médico no presenta defectos ni patologías	✓
Al examen médico presenta condiciones de salud que no disminuyen su capacidad laboral	
Al examen médico presenta condiciones de salud que pueden agravarse con el trabajo	
Al examen médico presenta condiciones de salud que deben ser tratados antes de ingresar	

APTITUD OCUPACIONAL (PERIODICO)

Examen médico satisfactorio, puede seguir desempeñando sus labores				
Al examen médico presenta enfermedades pero no es limitante para seguir desempeñando sus labores				
Fundamento de la remisión:				
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:		EPS		ARL

Fundamento de la remisión:

APTITUD OCUPACIONAL (RETIRO)

Al examen médico no se encuentran alteraciones que limitan su capacidad laboral				
Al examen médico se encuentran alteraciones que impiden su desempeño en un nuevo trabajo				
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:		EPS		ARL

Fundamento de la remisión:

CONCEPTO

APTO PARA EL CARGO SIN PATOLOGIA APARENTE				✓
APTO PARA EL CARGO CON PATOLOGIA QUE NO INTERVIENE EN SU LABOR				
APTO CON RESTRICCIONES O ADAPTACIONES PARA LA LABOR				
APTO PARA ESPACIOS CONFINADOS				
APTO PARA LABOR EN ALTURAS				
APLAZADO				
EXAMEN DE EGRESO NORMAL				
SECUELA DE ACCIDENTE DE TRABAJO		SI	NO	✓
ENFERMEDAD PROFESIONAL		SI	NO	✓
ENFERMEDAD RELACIONADA CON EL TRABAJO		SI	NO	✓

RECOMENDACIONES

INGRESAR AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (PVE)		HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE		MANEJO MEDICO	
PVE Osteomuscular		Pausas Activas	✓	Remision a EPS	
PVE Dermatologico		Higiene Postural	✓	Remision a ARL	
PVE Auditivo		Kalestenia		Continuar Manejo Medico	
PVE Visual		Actividad Fisica Diaria x 30 Min	✓		
PVE Cardiovascular		Dieta Balanceada	✓	OBSERVACIONES:	
PVE Neurologico		Planificacion en levante de carga			
PVE Neumologico		Charla Preocupacional	✓		
PVE Endocrino		Usar Bloqueador Solar			
PVE Geniturinario		Usar lentes Opticos			
PVE Psicolaboral		Usar Proteccion Auditiva			
PVE Metabolico		Usar EPP en Tareas Especificas			

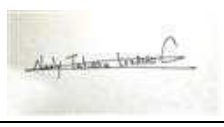
ACTIVIDAD FISICA REGULAR, ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, USO DE EPP, CAPACITACION SEGÚN RIESGOS DE LA EMPRESA, RECOMENDACIONES SOBRE POSICIONES SEDENTES, ESTATICAS, FORZADAS, MOVIMIENTOS REPETITIVOS Y LEVANTAMIENTO DE CARGAS.

CONCEPTO FINAL DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO PARA EL CARGO SIN PATOLOGIA APARENTE



Firma Medico



Firma Paciente

SST SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**WILLIAM DAVID JONATHAN PORTILLA CORDOBA** **CC 12754980** **RM11556/16** **LICENCIA 067/18**	VERSION	1
		VIGENCIA	ENERO DE 2019
		CODIGO	F- GC- 203
		PAGINA	1 DE 1

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL



CIUDAD:	**MOCOA**	**FECHA:**	**22/08/2024**
NOMBRE:	**MIRIAN EDILMA SEGURA ORTIZ**	**CEDULA:**	**27361959**
EMPRESA:	**FEDECAP**	**CARGO:**	**CONTRATISTA**

TIPO DE EXAMEN ◉ INGRESO ○ PERIODICO ○ RETIRO

EXAMEN PARACLINICO

		Normal	Anormal			Normal	Anormal			Normal	Anormal
1	Examen Fisico	☑	☐	9	Triglicéridos	☐	☐	17	Frotis faríngeo	☐	☐
2	Optometria	☐	☐	10	Hdl, ldl, Vldl	☐	☐	18	Bun	☐	☐
3	Audiometria	☐	☐	11	Parcial de Orina	☐	☐	19	Creatinina	☐	☐
4	Espirómetro	☐	☐	12	Transaminasas	☐	☐	20	VDRL	☐	☐
5	Psicologia	☐	☐	13	Cuadro Hematico	☐	☐	21	Electrocardiograma	☐	☐
6	Prueba multidroga	☐	☐	14	Parcial de Orina	☐	☐	22	Rx de tórax	☐	☐
7	Glicemia	☐	☐	15	Coprologico	☐	☐	23	Rx de colmuna	☐	☐
8	Colesterol	☐	☐	16	Koh	☐	☐	24	Sicosensometrico	☐	☐

APTITUD OCUPACIONAL (INGRESO)

El examen médico no presenta defectos ni patologías	☑
Al examen médico presenta condiciones de salud que no disminuyen su capacidad laboral	☐
Al examen médico presenta condiciones de salud que pueden agravarse con el trabajo	☐
Al examen médico presenta condiciones de salud que deben ser tratados antes de ingresar	☐

Presenta restriciones: *no se observa compromiso cardiovascular, se recomienda bajar de peso, hábitos de vida saludables, realizar pausas activas, evitar movimientos vibratorios repetitivos.*

APTITUD OCUPACIONAL (PERIODICO)

Examen médico satisfactorio, puede seguir desempeñando sus labores		☐
Al examen médico presenta enfermedades pero no es limitante para seguir desempeñando sus labores		☐
Fundamento de la remisión:		☐
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:	**EPS** ☐ **ARL** ☐	
Fundamento de la remisión:		
Presenta restriciones: cuales		

APTITUD OCUPACIONAL (RETIRO)

Al examen médico no se encuentran alteraciones que limitan su capacidad laboral		☐
Al examen médico se encuentran alteraciones que impiden su desempeño en un nuevo trabajo		☐
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:	**EPS** ☐ **ARL** ☐	
Fundamento de la remisión:		
Presenta restriciones: cuales		

CONCEPTO

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO SIN PATOLOGÍA APARENTE		☑
APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO CON PATOLOGÍA QUE NO LIMITA LA LABOR		☐
APTO CON RESTRICCIONES O ADAPTACIONES PARA LA LABOR		☐
APTO PARA ESPACIOS CONFINADOS		☐
APTO PARA LABOR EN ALTURAS		☐
APTO PARA CONTINUAR DESEMPEÑANDO SU LABOR		☐
EXAMEN DE RETIRO		☐
SECUELA DE ACCIDENTE DE TRABAJO	SI ☐	NO ☑
ENFERMEDAD PROFESIONAL	SI ☐	NO ☑
ENFERMEDAD RELACIONADA CON EL TRABAJO	SI ☐	NO ☑

INGRESAR AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (PVE)

PVE Osteomuscular	☑	**PVE Cardiovascular**	☐	**PVE Auditivo**	☐	**PVE Cardiovascular** ☐	**PVE Visual** ☑
PVE Radiaciones	☐	**PVE Radiaciones**	☐	**PVE Psicosocial**	☐	**PVE Biológico** ☐	**PVE Químico** ☐
PVE Respiratorio	☐	**PVE Respiratorio**	☐	**PVE metabólico**	☐	**PVE otro cual:**	

CONCEPTO

APTO SIN RESTRICCIONES

WILLIAM DAVID JONATHAN PORTILLA C.
MEDICO ESPECIALISTA EN GERENCIA
EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Resolucion No 067 de 2018

Firma Medico | Firma Paciente

Mederi Center IPS
Especialistas y Calidad en Salud

MEDERI CENTER

Codigo de habilitacion 8632000624-01 nit: 900523355-9

Dir. Diagonal 8 No.4-116 Tel. 4290188.

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Folio No: 49753

Admision No: 0

PACIENTE:	ROJAS CAICEDO LUIS ALFREDO	**E.CIVIL:** Casado(a)	FECHA ATENCION: 23/08/2024 02:53 p. m.
IDENTIFICACION:	CC93395345	**EDAD:** 49 Años 11 Meses	
No HISTORIA:	93395345	**SEXO:** Masculino	**TELEFONO:** 3143888663
EMPRESA:	PARTICULARES.	**FEC. NAC:** 20/09/1974	**MUNICIPIO:** ORITO (PUT)
REGIMEN:	.		**DIRECCION:** BARRIO CIUDADELA LA PAZ

RECOMENDACIONES:

APTO, SIN RESTRICCIONES

12.263.868

PROFESIONAL:	VARGAS MOLINA CARLOS ANDRES
ESPECIALIDAD:	SEGURIDAD Y SALUD EL TRABAJO
REGISTRO:	861609

FIRMA DEL PACIENTE

SST
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

WILLIAM DAVID JONATHAN PORTILLA CORDOBA
CC 12754980
RM11556/16
LICENCIA 067/18

VERSION	1
VIGENCIA	ENERO DE 2019
CODIGO	F- GC- 203
PAGINA	1 DE 1

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL



CIUDAD:	MOCOA	FECHA:	23/08/2024
NOMBRE:	LEYDI JOHANA MORALES TRUJILLO	CEDULA:	27362409
EMPRESA:	PARTICULAR	CARGO:	PEDAGOGA
TIPO DE EXAMEN	(●) INGRESO	( ) PERIODICO	( ) RETIRO

EXAMEN PARACLINICO

		Normal	Anormal			Normal	Anormal			Normal	Anormal
1	Examen Fisico	☑	☐	9	Triglicéridos	☐	☐	17	Frotis faringeo	☐	☐
2	Optometria	☐	☐	10	Hdl, ldl, Vldl	☐	☐	18	Bun	☐	☐
3	Audiometria	☐	☐	11	Parcial de Orina	☐	☐	19	Creatinina	☐	☐
4	Espirómetro	☐	☐	12	Transaminasas	☐	☐	20	VDRL	☐	☐
5	Psicologia	☐	☐	13	Cuadro Hematico	☐	☐	21	Electrocardiograma	☐	☐
6	Prueba multidroga	☐	☐	14	Parcial de Orina	☐	☐	22	Rx de tórax	☐	☐
7	Glicemia	☐	☐	15	Coprologico	☐	☐	23	Rx de colmuna	☐	☐
8	Colesterol	☐	☐	16	Koh	☐	☐	24	Sicosensometrico	☐	☐

APTITUD OCUPACIONAL (INGRESO)

El examen médico no presenta defectos ni patologías	☑
Al examen médico presenta condiciones de salud que no disminuyen su capacidad laboral	☐
Al examen médico presenta condiciones de salud que pueden agravarse con el trabajo	☐
Al examen médico presenta condiciones de salud que deben ser tratados antes de ingresar	☐

Presenta restriciones: *no se observa compromiso cardiovascular, se recomienda bajar de peso, hábitos de vida saludables, realizar pausas activas, evitar movimientos vibratorios repetitivos.*

APTITUD OCUPACIONAL (PERIODICO)

Examen médico satisfactorio, puede seguir desempeñando sus labores	☐
Al examen médico presenta enfermedades pero no es limitante para seguir desempeñando sus labores	☐
Fundamento de la remisión:	☐
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la: EPS ☐ ARL ☐	
Fundamento de la remisión:	
Presenta restriciones: cuales	

APTITUD OCUPACIONAL (RETIRO)

Al examen médico no se encuentran alteraciones que limitan su capacidad laboral	☐
Al examen médico se encuentran alteraciones que impiden su desempeño en un nuevo trabajo	☐
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la: EPS ☐ ARL ☐	
Fundamento de la remisión:	
Presenta restriciones: cuales	

CONCEPTO

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO SIN PATOLOGÍA APARENTE	☑
APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO CON PATOLOGÍA QUE NO LIMITA LA LABOR	☐
APTO CON RESTRICCIONES O ADAPTACIONES PARA LA LABOR	☐
APTO PARA ESPACIOS CONFINADOS	☐
APTO PARA LABOR EN ALTURAS	☐
APTO PARA CONTINUAR DESEMPEÑANDO SU LABOR	☐
EXAMEN DE RETIRO	☐
SECUELA DE ACCIDENTE DE TRABAJO	SI ☐ NO ☑
ENFERMEDAD PROFESIONAL	SI ☐ NO ☑
ENFERMEDAD RELACIONADA CON EL TRABAJO	SI ☐ NO ☑

INGRESAR AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (PVE)

PVE Osteomuscular	☑	PVE Cardiovascular	☐	PVE Auditivo	☐	PVE Cardiovascular ☐	PVE Visual ☑
PVE Radiaciones	☐	PVE Radiaciones	☐	PVE Psicosocial	☐	PVE Biológico ☐	PVE Químico ☐
PVE Respiratorio	☐	PVE Respiratorio	☐	PVE metabólico	☐	PVE otro cual:	

CONCEPTO

APTO SIN RESTRICCIONES

WILLIAM DAVID JONATHAN PORTILLA C.
MEDICO ESPECIALISTA EN GERENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Firma Medico

Firma Paciente

Dra.
Cristina
Molina A.
MEDICO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
RM. 861173 LIC. 042
anacrismedsst@gmail.com - 3182217667

"Actúa de forma segura,
la prisa es el mayor aliado del accidente"

CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD LABORAL

Lugar de realización del examen	
Ciudad	Departamento
LA HORMIGA	PUTUMAYO

Fecha		
Día	Mes	Año
22	8	2024

Tipo de examen			
Ingreso	X	Retiro	
Periódico		Post-incapacidad	

Empresa:	FEDECAD		
Nombres:	LUZ JANNETH	Apellidos:	PERDOMO
Documento (CC):	41.116.464	Edad:	50 AÑOS
Cargo:	SABEDORA		
Exámenes Complementarios:	OSTEOMUSCULAR		

CONCEPTO MEDICO LABORAL

El presente concepto de aptitud se emite en base a los hallazgos encontrados en la evaluación médica ocupacional y con base a la información suministrada por el trabajador y/o la empresa contratante.

SIN RESTRICCIONES	X
CON RESTRICCIONES	
CON RECOMENDACIONES	
APLAZADO	
EGRESO SATISFACTORIO	
REQUIERE VALORACIÓN EPS	

	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
Idóneo trabajo en alturas			X	
Idóneo espacio confinado			X	
Idóneo conducción vehicular			X	
Idóneo manipulación de cargas	X			
Idóneo manipulación de alimentos			X	
Idóneo manipulación de S. Químicas			X	

INCLUSIÓN SVE:	SI	Cardiovascular, VIsual

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES PREVENTIVAS

RECOMENDACIONES	
Higiene Postural	X
Utilización de EPP (Según el cargo)	X
Utilización de Ortesis	
Medidas anti várices	
Pausas activas	X
Correcta manipulación de cargas	x

SEGUN IMC =	
Dieta	X
Ejercicio: 3 veces x Semana	X
Valoración Nutrición	
Estudio Enfermedad Metabólica	
Valoración EPS	

MANEJO	
Control PyP por EPS	
Se prescribe tratamiento	
Remisión a EPS	
Remisión a ARL	
Continuar tratamiento médico	

CONCEPTO:

Examen ocupacional de ingreso con énfasis osteomuscular y examen clínico sin hallazgos restrictivos para las actividades del cargo, defecto visual conocido con uso de formula de optometria segun inidicacion, control cada año en entidad de salud.
se recomienda mantener adecuada higiene postural, realizacion de pausas activas osteomusculares y visuales, uso de elementos de bioseguridad acorde con el riesgo de su trabajo habitual , medidas de autocuidado, en trabajo de campo adecuada hidratacion , fotoproteccion
se recomienda verificar esquema de vacunacion acorde con el riesgo de su trabajo habitual
Antecedentes de patologia cardiovascular y enfermedad tiroidea que requiere continuar seguimeinto y plan de manejo en entidad de salud



ANA CRISTINA MOLINA AREVALO
Médico General Especialista SST
RM 861173 - LIC 042

EMPLEADO: Luz Janneth Perdomo
CC: 41.116.464

[redacted]



[redacted]

Al [redacted] édico presenta condi[redacted] de salud que no disminuyen su capacidad laboral	
Al examen médico presenta condiciones de salud que pueden agravarse con el trabajo	
Al examen médico presenta condiciones de salud que deben ser tratados antes de ingresar	

APTITUD OCUPACIONAL (PERIODICO)	
Examen médico satisfactorio, puede seguir desempeñando sus labores	
Al [redacted] presu[redacted] bac[redacted] para [redacted] limitante para [redacted] [redacted] peñand [redacted] labo[redacted]	
Pued[redacted]	

[redacted]

CONCEPTO	
APTO PARA EL CARGO SIN PATOLOGIA APARENTE	✓
A[redacted]	

[redacted]

ENFERMEDAD RELACIONADA CON EL TRABAJO	SI	☐	NO ✓

RECOMENDACIONES	
INGRESAR AL PROGRAMA DE [redacted]	

[redacted]

ACSALUD I.P.S. S.A.S

Codigo de habilitacion 863200058701 nit: 900422854-9

Dir. DIAG 8° n 5°-36 BARRIO VERGEL Tel. 4291143.

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL



Folio No: 314895 Admision No: 362651

PACIENTE:	GULLEN VASCO KAREN VALERIA	**E.CIVIL:** SOLTERO	FECHA ATENCION: 22/08/2024 05:20 p. m.
IDENTIFICACION:	CC1123331444	**EDAD:** 28 Años 10 Meses	
No HISTORIA:	1123331444	**SEXO:** Femenino	**TELEFONO:** 3133391430
EMPRESA:	PARTICULARES.	**FEC. NAC:** 09/10/1995	**MUNICIPIO:** ORITO PUT
REGIMEN:	Particular		**DIRECCION:** BARRIO LAS GALIAS

INFORMACION GENERAL:

EMPRESA: . . . . . PARTICULAR
CARGO: . . . . . INGENIERA AMBIENTAL
TIPO DE EXAMEN:. . . EXAMEN OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR
CONCEPTO DE APTITUD: APTO SIN RESTRICCIONES CON RECOMENDACIONES

EXAMENES REALIZADOS:

OSTEOMUSCULAR: . . . . . SIN ALTERACIONES
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL: APTO SIN RESTRICCIONES CON RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES:

PACIENTE CON ALTERACION DEL PESO POR LO CUAL SE RECOMIENDA BAJAR UN KILO SEMANAL O QUINCENAL HASTA ALCANZAR EL PESO IDEAL, ADEMÁS, SE RECOMIENDA HÁBITOS SALUDABLES DIETA BALANCEADA, EJERCICIO 150 MINUTOS A LA SEMANA REPARTIDOS EN JORNADAS DE 15 MINUTOS POR SESIÓN, REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, USO DE BLOQUEADOR, EVITAR MOVIMIENTOS REPETITIVOS Y VIBRATORIOS, NO CARGAR POR ENCIMA DE 25 KG, SIN ELEMTOS DE PROTECCION PERSONAL, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN LABORAL Y PARA COVID, INGRESO A PVE OSTEOMUSCULAR.

PROFESIONAL: PORTILLA CORDOBA WILLIAM DAVID JONATHAN

ESPECIALIDAD: MEDICO OCUPACIONAL

REGISTRO: RESOL N°067 DE 2018

FIRMA DEL PACIENTE

SST SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**WILLIAM DAVID JONATHAN PORTILLA CORDOBA** **CC 12754980** **RM11556/16** **LICENCIA 067/18**	VERSION	1
		VIGENCIA	ENERO DE 2019
		CODIGO	F- GC- 203
		PAGINA	1 DE 1

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL



CIUDAD:	**MOCOA**	**FECHA:**	**22/08/2024**
NOMBRE:	**AIDA MERCHANCANO CORTES**	**CEDULA:**	**69.009.156**
EMPRESA:	**INDEPENDIENTE**	**CARGO:**	**DINAMIZADORA CULTURAL**

TIPO DE EXAMEN ◉ INGRESO ○ PERIODICO ○ RETIRO

EXAMEN PARACLINICO

		Normal	Anormal			Normal	Anormal			Normal	Anormal
1	Examen Fisico	☑	☐	9	Triglicéridos	☐	☐	17	Frotis faríngeo	☐	☐
2	Optometria	☐	☐	10	Hdl, ldl, Vldl	☐	☐	18	Bun	☐	☐
3	Audiometria	☐	☐	11	Parcial de Orina	☐	☐	19	Creatinina	☐	☐
4	Espirómetro	☐	☐	12	Transaminasas	☐	☐	20	VDRL	☐	☐
5	Psicologia	☐	☐	13	Cuadro Hematico	☐	☐	21	Electrocardiograma	☐	☐
6	Prueba multidroga	☐	☐	14	Parcial de Orina	☐	☐	22	Rx de tórax	☐	☐
7	Glicemia	☐	☐	15	Coprologico	☐	☐	23	Rx de colmuna	☐	☐
8	Colesterol	☐	☐	16	Koh	☐	☐	24	Sicosensometrico	☐	☐

APTITUD OCUPACIONAL (INGRESO)

El examen médico no presenta defectos ni patologías	☑
Al examen médico presenta condiciones de salud que no disminuyen su capacidad laboral	☐
Al examen médico presenta condiciones de salud que pueden agravarse con el trabajo	☐
Al examen médico presenta condiciones de salud que deben ser tratados antes de ingresar	☐

Presenta restriciones: *no se observa compromiso cardiovascular, se recomienda bajar de peso, hábitos de vida saludables, realizar pausas activas, evitar movimientos vibratorios repetitivos.*

APTITUD OCUPACIONAL (PERIODICO)

Examen médico satisfactorio, puede seguir desempeñando sus labores		☐
Al examen médico presenta enfermedades pero no es limitante para seguir desempeñando sus labores		☐
Fundamento de la remisión:		☐
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:	**EPS** ☐ **ARL** ☐	
Fundamento de la remisión:		
Presenta restriciones: cuales		

APTITUD OCUPACIONAL (RETIRO)

Al examen médico no se encuentran alteraciones que limitan su capacidad laboral		☐
Al examen médico se encuentran alteraciones que impiden su desempeño en un nuevo trabajo		☐
Al examen médico presenta enfermedades que requieren remisión a la:	**EPS** ☐ **ARL** ☐	
Fundamento de la remisión:		
Presenta restriciones: cuales		

CONCEPTO

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO SIN PATOLOGÍA APARENTE		☑
APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO CON PATOLOGÍA QUE NO LIMITA LA LABOR		☐
APTO CON RESTRICCIONES O ADAPTACIONES PARA LA LABOR		☐
APTO PARA ESPACIOS CONFINADOS		☐
APTO PARA LABOR EN ALTURAS		☐
APTO PARA CONTINUAR DESEMPEÑANDO SU LABOR		☐
EXAMEN DE RETIRO		☐
SECUELA DE ACCIDENTE DE TRABAJO	SI ☐ NO ☑	
ENFERMEDAD PROFESIONAL	SI ☐ NO ☑	
ENFERMEDAD RELACIONADA CON EL TRABAJO	SI ☐ NO ☑	

INGRESAR AL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA (PVE)

PVE Osteomuscular	☑	**PVE Cardiovascular**	☐	**PVE Auditivo**	☐	**PVE Cardiovascular**	☐	**PVE Visual**	☑
PVE Radiaciones	☐	**PVE Radiaciones**	☐	**PVE Psicosocial**	☐	**PVE Biológico**	☐	**PVE Químico**	☐
PVE Respiratorio	☐	**PVE Respiratorio**	☐	**PVE metabólico**	☐	**PVE otro cual:**			

CONCEPTO

APTO SIN RESTRICCIONES

WILLIAM DAVID JONATHAN PORTILLA C.
MEDICO ESPECIALISTA EN GERENCIA
EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Resolucion No 067 de 2018

Firma Medico | Firma Paciente

PLAN DE EMERGENCIAS Y SIMULACRO

PÚBLICA

SEDE ADMINISTRATIVA FEDECAP

SEPTIEMBRE 2024

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Contenido

1 Introducción 3
2 Justificación 3
3 Objetivo 4
3.1 Objetivos Específicos 4
4 Alcance 5
4.1 Información general 5
4.2 Información Básica del Operador/contratista 5
5 Definiciones 5
6 Geo-referenciación 8
7 Análisis de riesgo 9
7.1 Identificación de Amenazas 9
7.1.1 Amenazas Naturales 9
7.1.2 Amenazas Tecnológicas 10
7.1.3 Amenazas Humanas 10
7.2 Estimación de Probabilidades 10
7.3 Estimación de la vulnerabilidad en función de la severidad de consecuencias 10
8 Simulacro de emergencias 13
8.1 Entidades de apoyo-Directorio de emergencias 14
9 Procedimiento operativo 14
9.1 ¿Para qué sirve un PON? 15
9.2 Planes de acción 16
9.3 Componente: Agua 19
10 Medidas de intervención 23
11 Responsabilidades 26

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

1 Introducción

En un mundo lleno de incertidumbres, la seguridad de nuestra comunidad es una prioridad que no podemos pasar por alto. Por esa razón es importante tener en cuenta que las emergencias pueden surgir en cualquier momento. Se pueden manifestar desde una pequeña crisis hasta convertirse en desastres naturales que puede llegar a tener un impacto totalmente devastador. Por ello, es fundamental que estemos preparados y equipados para enfrentar estas situaciones con confianza y solidaridad.

Este Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia nace del compromiso de cuidar a nuestros compañeros de trabajo. Lo anterior no solo se enfoca en protocolos y procedimientos, sino que prioriza la educación, la comunicación y el trabajo en equipo como la clave para transformar el miedo en acción y tejer una red de apoyo para poder actuar y ayudar en momentos críticos.

Es así, como es necesario implementar una estrategia que garantice el suministro de información, a las directivas, funcionarios y visitantes de FEDECAP, como las herramientas necesarias para planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a soportar desde el punto de vista humano, logística, financiero y administrativo las acciones de mitigación de las consecuencias de un evento súbito que pueda poner en peligro a la comunidad y al medio ambiente.

2 Justificación

En Colombia, un país caracterizado por su diversidad ecológica y geográfica, enfrentamos constantemente retos ambientales que ponen en riesgo tanto a nuestras comunidades como a nuestro entorno. Las emergencias ambientales, desde deslizamientos de tierra hasta inundaciones y contaminación, afectan no solo nuestra infraestructura, sino también la vida, la salud y el bienestar de las personas. En este contexto, la implementación de un Plan de Prevención, Preparación y Respuestas ante Emergencias Ambientales se convierte en una necesidad urgente y fundamental.

La legislación colombiana, que incluye la Ley 1523 de 2012 sobre el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, nos recuerda la importancia de actuar con anticipación y de manera coordinada. Esta normativa establece directrices claras para la gestión del riesgo, promoviendo la participación activa de la comunidad y fortaleciendo nuestras capacidades de respuesta. Además, el Código Nacional de Recursos Naturales y otras normativas ambientales enfatizan la responsabilidad compartida en la protección del medio ambiente y la necesidad de implementar medidas preventivas.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

Este plan no solo busca cumplir con la legislación, sino que también responde a un profundo compromiso con nuestra gente. Cada uno de nosotros tiene un papel que desempeñar en la protección de nuestras familias y nuestras comunidades. La educación, la sensibilización y la colaboración son esenciales para crear un entorno más seguro y resiliente. Al desarrollar este plan, buscamos empoderar a cada ciudadano, fomentando la cultura de prevención y la solidaridad en tiempos de crisis.

Así, este Plan de Prevención, Preparación y Respuestas ante Emergencias Ambientales no es solo un requisito legal; es una manifestación de nuestro deseo de vivir en un entorno saludable y seguro. Es un llamado a unir esfuerzos, aprender juntos y proteger lo que más valoramos: nuestras vidas, nuestros hogares y nuestro planeta.

3 Objetivo

Establecer los lineamientos necesarios para prevención, preparación y respuesta ante emergencias ambientales para minimizar los riesgos y mitigar los impactos adversos en el medio ambiente, la salud y la seguridad de las personas, promoviendo una actuación rápida y eficiente ante cualquier incidente que afecte el entorno natural.

3.1 Objetivos Específicos

- Establecer procedimientos operativos normalizados para abordar y responder a diversas situaciones de emergencia y desastres que puedan ocurrir, con un alcance que abarque a todos los colaboradores y visitantes.
- Planificar acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia.
- Diseñar y aplicar procedimientos y prácticas preventivas que reduzcan la probabilidad de ocurrencia de incidentes ambientales, tales como el mantenimiento adecuado de instalaciones, la gestión eficiente de residuos y la supervisión constante de actividades de riesgo.
- Capacitar al personal y a las comunidades locales para que estén preparados ante situaciones de emergencia ambiental, mediante simulacros, entrenamientos y difusión de información pertinente.
- Realizar simulacros constantes que permitan las revisiones del plan de prevención, preparación y respuesta, asegurando su actualización constante para adaptarse a nuevos riesgos y tecnologías emergentes.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

4 Alcance

De La cobertura del Plan de Emergencias aplica a las instalaciones de FEDECAP, ubicada en el barrio centro en la ciudad de Mocoa Putumayo.

4.1 Información general

4.2 Información Básica del Operador/contratista

Actividades que desarrolla el operador/contratista	FEDECAP tiene como actividad económica principal *"Actividades de otras asociaciones n.p.c"* La Dirección de la sede administrativa es Calle 7 No 8-22 Barrio Centro y su teléfono de contacto son los siguientes números: 3212017689- 3203748621.
Descripción de la ocupación	El número de personas que usualmente ocupan las instalaciones son 16 trabajadores. Sin embargo, es propio aclarar que este personal no se encuentra tiempo completo en la empresa ya que se limitan a actividades administrativas.
Características de las instalaciones	La sede administrativa de FEDECAP se encuentra ubicada en un edificio de 3 pisos, ocupando el primer piso con 3 oficinas y una sala de juntas. Cuenta con red eléctrica y red hidrosanitaria. Sin embargo, no cuenta con escaleras, sótanos, zona de parqueo. Por otro lado, no cuenta con cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos puesto que únicamente se realizan actividades administrativas.

5 Definiciones

Alarma: Aviso por el cual se informa a la comunidad para que sigan instrucciones específicas de emergencia debido a la presencia real o inminente de una amenaza.

Alerta: Período anterior a la ocurrencia de un desastre, declarado con el fin de tomar precauciones específicas, debido a la probable y cercana ocurrencia un desastre.

Almacenamiento: Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.

Análisis de Riesgos: Es una herramienta de gestión y prevención, que puede aplicarse a distintas disciplinas y está destinada a identificar, analizar y evaluar los riesgos en una

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

actividad o instalación y de esta forma, diseñar un efectivo control de la gestión del riesgo enfocada a su reducción. (LAVELL, 1996)

Amenaza: Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico o provocado por el hombre que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes, servicios y el medio ambiente.

Contingencia: Evento que ocurre en la mayoría de los casos en forma repentina o inesperada.

Desastre: Daño grave o alteración grave de las condiciones normales de vida en un área geográfica determinada, causada por fenómenos naturales y por efectos catastróficos de la acción del hombre en forma accidental, que requiera por ello de la especial atención de los organismos del Estado y de otras entidades de carácter humanitario o de servicio social (Decreto 918/89).

Emergencias ambientales: Situación y/o accidente (potencial o real) generado por la ocurrencia de un evento adverso que puede tener impacto negativo al medio ambiente.

Etiqueta: Información impresa que advierte sobre un riesgo de una mercancía peligrosa, por medio de colores o símbolos, la cual debe medir por lo menos 10 cm x 10 cm, salvo en caso de bultos, que debido a su tamaño solo puedan llevar etiquetas más pequeñas, se ubica sobre los diferentes empaques o embalajes de las mercancías.

Evacuación: Es una medida consistente en desplazar un grupo de personas de una zona de alto riesgo a una de mayor seguridad a través de rutas seguras para garantizar su integridad. Puede aplicarse bajo diferentes circunstancias y en ambientes en los cuales se congregue gran número de personas por razones diversas.

Gestión integral de residuos: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo, desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos peligrosos, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región.

Gestión del riesgo: Es el proceso social de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y acciones permanentes para el conocimiento del riesgo y promoción de una mayor conciencia del mismo, impedir o evitar que se genere, reducirlo o controlarlo cuando ya existe y para prepararse y manejar las situaciones de desastre, así como para la posterior recuperación, entiéndase: rehabilitación y reconstrucción. Estas

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

acciones tienen el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar y calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible.

Hoja de seguridad: Documento que describe los riesgos de un material peligroso y suministra información sobre cómo se puede manipular, usar y almacenar el material con seguridad, que se elabora de acuerdo con lo estipulado en la Norma Técnica Colombiana NTC 4435.

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Medio ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
Mitigación: Son todas aquellas medidas de prevención conducentes a disminuir total o parcialmente el grado de vulnerabilidad a que están sometidos elementos bajo riesgo.

Preparación y respuesta ante emergencias: Definición de políticas, recursos y métodos, que indican la manera de enfrentar una emergencia, en lo general y en lo particular, en sus distintas fases.

Receptor: El titular autorizado para realizar las actividades de almacenamiento, aprovechamiento y/o valorización (incluida la recuperación, el reciclado o la regeneración), el tratamiento y/o disposición final de residuos o desechos peligrosos.

Rescate: Consiste en la aplicación de técnicas de estabilización, remoción, penetración extracción de víctimas por desastres o accidentes, que se encuentren atrapados o aprisionados por estructuras, vehículos (aéreos, terrestres o acuáticos), o perdidos en zonas de selva, nevados y náufragos o víctimas de inundaciones.

Residuo: El cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

Residuo peligroso: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA

Respuesta: Es la etapa que corresponde a la ejecución de las acciones previstas en la etapa de preparación. En esta fase se da la reacción inmediata para la atención oportuna de la población afectada.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre.

Simulacro: Acciones que permiten simular escenarios de emergencias con el fin de poner a prueba las acciones planificadas para su atención. Sirven para poner a prueba las acciones de preparación y respuesta, con el fin de ajustarlas, así como para el entrenamiento de los responsables de atención de dichas emergencias.

Tratamiento: Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos o desechos peligrosos, teniendo en cuenta el riesgo y grado de peligrosidad de los mismos, para incrementar sus posibilidades de aprovechamiento y/o valorización ó para minimizar los riesgos para la salud humana y el ambiente.

6 Geo-referenciación



Fuente: Elaboración propia

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

7 Análisis de riesgo

El análisis o evaluación de riesgos se define como el proceso de estimar la probabilidad de que ocurra un evento no deseado con una determinada severidad o consecuencias en la seguridad, salud, medio ambiente y/o bienestar público. Así mismo, se deberá elaborar un Plan de Emergencia y Contingencia que permita prevenir y mitigar riesgos, atender los eventos con la suficiente eficacia, minimizando los daños a la comunidad y al ambiente y recuperarse en el menor tiempo posible.

El riesgo ambiental depende de tres factores principales:

- Amenaza**:** El fenómeno natural o humano que puede provocar daños al ambiente.
- Vulnerabilidad**:** La susceptibilidad de los sistemas humanos o ambientales frente a una amenaza.
- Exposición**:** El grado en el que personas, infraestructura o ecosistemas están situados en áreas de riesgo.

7.1 Identificación de Amenazas

Las amenazas pueden clasificarse en **naturales**, **tecnológicas** y **humanas**:

7.1.1 Amenazas Naturales

Estas amenazas son fenómenos naturales que pueden generar emergencias ambientales. Entre las más comunes están:

- **Inundaciones**: Incremento del nivel del agua en ríos o cuerpos de agua, que puede generar desbordamientos y arrastre de contaminantes.
- **Terremotos y tsunamis**: Fenómenos sísmicos que pueden dañar la infraestructura crítica, generando derrames y contaminación.
- **Incendios forestales**: Pueden destruir grandes áreas de vegetación, generar contaminación del aire y afectar la biodiversidad.
- **Huracanes y tormentas**: Fenómenos meteorológicos que provocan fuertes vientos y lluvias torrenciales, con el riesgo de inundaciones y erosión.
- **Sequías**: Prolongada falta de lluvias que afecta la disponibilidad de agua, favorece incendios y deteriora ecosistemas.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

7.1.2 Amenazas Tecnológicas

Son el resultado del mal funcionamiento o fallos en infraestructuras industriales y tecnológicas, como:

- **Derrames de sustancias peligrosas**: Fugas de productos químicos o hidrocarburos que contaminan suelos y cuerpos de agua.
- **Explosiones industriales**: Accidentes en fábricas o plantas que generan contaminación aérea y destrucción de infraestructuras.
- **Fallas en instalaciones de residuos**: Mal manejo de desechos peligrosos que contaminan el ambiente y afectan la salud pública.

7.1.3 Amenazas Humanas

Estas amenazas están relacionadas con acciones humanas, ya sea por error, negligencia o conflictos:

- **Contaminación industrial**: Liberación descontrolada de residuos tóxicos debido a fallos en la gestión de residuos.
- **Desastres causados por conflictos o vandalismo**: Sabotaje de infraestructuras clave que puede generar contaminación.
- **Acciones ilegales**: Actividades como la tala indiscriminada o la minería ilegal que generan destrucción de ecosistemas.

7.2 Estimación de Probabilidades

Una parte importante del análisis de riesgo es la estimación de las probabilidades de ocurrencia de los posibles incidentes y eventos. En este punto normalmente se recurre a la consulta de bases de datos propias, nacionales e internacionales para determinar la probabilidad de ocurrencia de incidentes o eventos; se puede definir una escala sencilla de probabilidad alta, media o baja o una escala de mayor detalle que incluya probabilidades muy altas, altas, medias, bajas y muy bajas. Para cada una de las amenazas identificadas se debe definir la calificación para cada probabilidad.

7.3 Estimación de la vulnerabilidad en función de la severidad de consecuencias

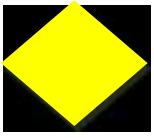
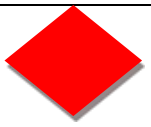
La vulnerabilidad es una característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es el grado relativo de sensibilidad que un sistema tiene respecto a una amenaza determinada.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PUBLICA

La severidad de las consecuencias de un evento se evalúa sobre los factores de vulnerabilidad y se califica dentro de una escala que establece diferentes niveles. Los factores de vulnerabilidad dentro de un análisis de riesgos permiten determinar cuáles son los efectos negativos, que sobre un escenario y sus zonas de posible impacto pueden tener los eventos que se presenten. Para efectos del análisis de riesgos del operador/contratista, se deben consideran los siguientes factores de vulnerabilidad:

Calificación de amenazas			
Evento	**Comportamiento**	**Color asignado**	**Valor asignado**
Posible	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para Decir que esto no sucederá.		1
Probable	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y Argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.		3
Inminente	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.		5

Criterios de calificación de amenaza

POSIBLE: NUNCA HA SUCEDIDO Color Verde.
PROBABLE: YA HA OCURRIDO Color Amarillo.
INMINENTE: EVIDENTE, DETECTABLE Color Rojo.

PÚBLICA

CLASE DE AMENAZA	ID	AMENAZA	ORIGEN INTERNO	ORIGEN EXTERNO	DESCRIPCIÓN DE LA AMENAZA	CALIFICACIÓN	INTERPRETACIÓN
Antrópica no intencional	1	Incendios	X		Susceptibilidad asociada al almacenamiento de material con características inflamables, equipos o maquinaria que produzca calor, vehículos con motor a combustión o material sólido al interior de las oficinas: madera, tapete,papel.	Posible	1
	2	Derrames	X		Incumplimiento de los estándares de seguridad en cuanto a la clasificación, separación, manipulación y almacenamiento de sustancias químicas y de residuos peligrosos.	Posible	1
	3	Explosiones	X		Generación de nubes de polvo por residuos de tóner. Incumplimiento de los estándares de seguridad en cuanto a la clasificación, separación, manipulación y almacenamiento de residuos peligrosos con características explosivas.	Posible	1
	4	Fugas	X		Fisuras en los sistemas de almacenamiento de gas refrigerante, durante las actividades de mantenimiento.	Posible	1
	5	Inundación por falla estructural	X		Probabilidad de ruptura de tuberías internas de acueductoo alcantarillado que genere inundación.	Probable	1
	6	Transporte de mercancías peligrosas	X		Deficiencia en los controles realizados a los vehículos derecolección de residuos peligrosos.	Posible	1

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

A continuación se presentan los aspectos a considerar para la identificación y valoración general de las amenazas:

- **Históricos:** Constituidos por datos de emergencias que han ocurrido en las instalaciones, la ciudad, la localidad o en otras empresas en el área, como: Incendios, derrames de material peligroso, accidentes de tránsito, terremotos, huracanes, terrorismo entre otros.
- **Geográficos:** Relacionados con la ubicación de la empresa, como proximidad a zonas de inundación, fallas sísmicas, represas, compañías que producen, almacenan o usan materiales peligrosos, vías importantes de tráfico vehicular, aeropuertos, plantas de energía nuclear entre otras.
- **Tecnológicos:** Relacionados por falla del proceso o sistemas, tales como: incendio, explosión, incendios con materiales peligrosos, fallas en sistemas de seguridad, telecomunicaciones, computación, energía, calentamiento o enfriamiento, notificación de emergencias, también con diseño o construcción de las instalaciones, procesos o productos peligrosos, almacenamiento de combustible, disposición de los equipos, iluminación, entre otros.
- **Error humano:** El error humano es causa en gran parte de las emergencias en el trabajo y puede ser consecuencia de aspectos como: pobre entrenamiento, descuido, conductas inapropiadas, abuso de sustancias o fatiga, entre otros.

8 Simulacro de emergencias

Como mínimo deberá realizar un simulacro de emergencias al año, relacione la siguiente información:

FECHA y HORA:				
LUGAR DE REALIZACION				
EVENTO ASIMULAR:				
NIVEL DE INFORMACION	AVISADO		NO AVISADO	
RECURSOS Y EQUIPO DE EMERGENCIA NECESARIOS				

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

NÚMERO DE PERSONAS EVACUADAS	TIEMPO DE EVACUACIÓN	NÚMERO DE BRIGADISTAS	ASPECTOS A RESALTAR	ASPECTOS POR MEJORAR
• Colaboradores • Niños • Visitantes • Personas discapacitadas • Mujeres en estado de gestación				

8.1 Entidades de apoyo-Directorio de emergencias

Indicar el nombre, teléfono y dirección de las entidades de apoyo en caso de emergencia, a continuación, se presentan algunos ejemplos:

ENTIDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN
Bomberos	3176401004	Barrio Jardín
Policía	123	Cra 8 Calle 8 esquina
Defensa Civil	3208007382	Barrio San Francisco
Línea a de emergencias del ICBF	141	Barrio San Francisco

9 Procedimiento operativo

Un procedimiento operativo normalizado (PON), también conocido como procedimiento estándar de operación (PEO), es un documento detallado que describe de manera clara y precisa los pasos que se deben seguir para realizar una tarea específica o un proceso de manera consistente. Su objetivo principal es garantizar que todos los empleados o usuarios sigan el mismo método estandarizado al ejecutar una actividad, lo que minimiza errores, mejora la calidad, y asegura la uniformidad y eficiencia.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

9.1 ¿Para qué sirve un PON?

- **Estabilidad y consistencia**: Garantiza que las tareas se realicen siempre de la misma manera, independientemente de quién las ejecute.
- **Calidad**: Mantiene estándares de calidad altos al minimizar variaciones en los procesos.
- **Cumplimiento de normativas**: En sectores regulados, como farmacéutico, alimentario o químico, los PON son fundamentales para cumplir con los requisitos legales y normativos.
- **Seguridad**: Reduce riesgos asociados a fallos humanos o procedimientos incorrectos, especialmente en procesos críticos.
- **Entrenamiento**: Sirve como guía de formación para nuevos empleados o para quienes necesiten recordar el proceso.
- **Documentación**: Proporciona una referencia escrita que facilita auditorías y revisiones internas o externas.

En conclusión cualquier persona puede detectar alguna incidencia que pueda suponer un impacto ambiental, provocando una situación de emergencia. Ante una situación de emergencia habrá que ajustarse a lo dispuesto en este Plan de Emergencia Ambiental.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

9.2 Planes de acción

Como parte fundamental del plan de emergencias y contingencias definida los siguientes planes operativos normalizados:

EMERGENCIA	CAUSA	EFECTO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR	RESPONSABLE
Incendio	Fallas en las redes y equipos eléctricos.	Lesión a colaboradores y daño de equipos. Posible aumento del consumo de energía.	**Antes:** 1. Realizar inspecciones y monitoreos periódicos al sistema eléctrico de la entidad (redes y equipos que consumen energía). 2. Llevar el control e inspeccionar el estado y ubicación de los equipos de protección contra incendios. 3. Realizar mantenimiento periódico de los equipos de control de incendios. 4. Participar en actividades de capacitación y prevención de incendios. 5. Verificar las rutas de evacuación y salidas de emergencia. 6. Realizar simulacros de evacuación. **Durante:** 1. Identificar la fuente del incendio y posibles causas. 2. Reportar e informar de	Equipo Ambiental Equipo de mantenimiento Equipo SST Brigadista de emergencia o personal capacitado para atender la emergencia.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

EMERGENCIA	CAUSA	EFECTO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR	RESPONSABLE
			inmediato al grupo de emergencias de la Entidad. 3. Despejar el área de todo el personal excepto de los que participan en la emergencia. 4. Aislar el área afectada donde se evidencie presencia de alguna fuente de ignición. 5. Apagar o desconectar los equipos eléctricos en caso de conocer su ubicación. 6. Intentar extinguir el incendio. Si está capacitado en manejo de extintores y está en presencia de un conato de incendio, baje el extintor, rompa el seguro, dirija la boquilla o manguera hacia la base del fuego, acérquese a dos metros si es posible y presione la palanca, realizando en forma de rocío hacia el fuego. 7. Si no es posible extinguir el incendio, intentar limitar y prevenir que se extienda a otras instalaciones adyacentes, sin provocar el riesgo a las vidas humanas. 8. Comunicar a los Bomberos.	

PÚBLICA

EMERGENCIA	CAUSA	EFECTO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR	RESPONSABLE
			9. Una vez lleguen los Bomberos retírese y permita que puedan realizar su trabajo. 10. Avisar a los servicios médicos correspondientes. 11. Atender al personal accidentado. (El personal médico, bomberos o de rescate debe contar con elementos de protección personal para esta actividad). **Después:** 1. Evaluar la emergencia. 2. Inspección del área, para su habilitación. 3. Evaluar el daño y definir las necesidades de reparación. 4. Realizar informe de la emergencia atendida.	

PÚBLICA

9.3 Componente: Agua

EMERGENCIA	CAUSA	EFECTO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR	RESPONSABLE
Inundación	Fugas en la red o fallas en el sistema hidrosanitario de FEDECAP.	Afectación en los equipos eléctricos, pérdida de archivo y daño a muebles. Posible aumento del consumo de agua.	**Antes:** 1. Realizar inspecciones y monitoreos periódicos al sistema hidrosanitario de la entidad (redes y equipos que consumen agua). 2. Verificar las rutas de evacuación y salidas de emergencia. 3. Realizar simulacros de evacuación. **Durante:** 1. Identificar la fuente de la inundación y posibles causas. 2. Cerrar los registros de suministro de agua, próximos a la inundación. 3. Reportar e informar de inmediato al grupo de emergencias de FEDECAP, al equipo ambiental y al área mantenimiento. 4. Evacuar al personal de la zona afectada, de acuerdo al	Equipo de Mantenimiento. Equipo Ambiental Equipo SST Brigadista de Emergencia o personal capacitado para atender la emergencia.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

EMERGENCIA	CAUSA	EFECTO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR	RESPONSABLE
			Plan de Contingencias de la empresa. 5. Utilizar los equipos o medios necesarios para la evacuación del agua en la zona afectada. 6. El área de mantenimiento reparará el daño en caso de que sea interno (utilizar elementos de protección personal). 7. En caso de identificar un daño externo se contactará a la empresa de acueducto. **NOTA:** Evitar que la inundación afecte o entre en contacto con el sistema eléctrico del área de influencia de la emergencia. **Después:** 1. Evaluar la emergencia. 2. Una vez superada la emergencia se deberá realizar la limpieza y adecuación de las áreas. 3. Inspección del área, para su habilitación. 4. Realizar informe	

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

EMERGENCIA	CAUSA	EFECTO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR	RESPONSABLE
Inundación	Lluvias torrenciales	Afectación de las colecciones vivas y de la fauna que se encuentra en ella.	**Antes:** 1. Realizar inspecciones y monitoreos periódicos al sistema hidrosanitario del estado y funcionamiento de los Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenibles (SUDS) instalados en la entidad. 2. Verificar las rutas de evacuación y salidas de emergencia. 3. Realizar simulacros de evacuación. **Durante:** 1. Identificar la fuente de la inundación y posibles causas. 2. Reportar e informar de inmediato al grupo de emergencias de la Entidad, al equipo ambiental y al área mantenimiento. 3. Evacuar al personal de la zona afectada, de acuerdo al	Equipo de Mantenimiento. Equipo Ambiental Equipo SST Brigadista de emergencia o personal capacitado para atender la emergencia.

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

EMERGENCIA	CAUSA	EFECTO	PROCEDIMIENTO A SEGUIR	RESPONSABLE
			Plan de Contingencias de la Empresa 4. Utilizar los equipos o medios necesarios para la evacuación del agua en la zona afectada. **NOTA:** Evitar que la inundación afecte o entre en contacto con el sistema eléctrico del área de influencia de la emergencia. **Después:** 1. Evaluar la emergencia. 2. Una vez superada la emergencia se deberá realizar la limpieza y adecuación de las áreas. 3. Inspección del área, para su habilitación. 4. Realizar informe de la emergencia atendida.	

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

10 Medidas de intervención

Las medidas de intervención definidas en este plan son Preventivas o de Mitigación.

MEDIDAS DE PRIORIZACION			
Amenaza	Medidas de intervención	Tipo de medida	
		Prevención	Mitigación y/o protección
Movimiento Sísmico	Realizar revisiones periódicas a las instalaciones.		X
	Divulgación y publicación de PONS (Procedimientos operativos normalizados)	X	
	Asegurar archivadores, muebles que puedan caer y causar daño a los trabajadores.	X	
	Realizar simulacros periódicos (avisados y no avisados) con escenarios que pudieran presentarse, para activar y/o mejorar protocolos.	X	
Inundación	Realizar un mantenimiento de los canales de aguas y de colectores.		X
Tormenta eléctrica	Apagar los equipos de cómputo para evitar daños. Se sugiere la adquisición de un pararrayos para prevenir daños en la propiedad y cuidar la salud de sus trabajadores.		X
Ahogamiento	Realizar la solicitud de los elementos de protección como lo son chalecos salvavidas y flotadores.	X	
Picadura de Insectos	Realizar limpieza de los tanques donde almacenan aguas lluvias para prevenir la concentración de insectos.	X	

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Incendio	Realizar simulacros de emergencias con el objetivo de confirmar automatización de procedimientos y conocimiento de sistema de alarma.	X	
	Realizar inspecciones locativas a nivel de cables, toma de corrientes, multi tomas como prevención de incendios eléctricos.	X	
	Realizar inspección de equipos contra incendio, gestionar los equipos que hagan falta, ubicarlos y socializar al personal, llevar registro de recargas.	X	
	Capacitar al personal en general y a la brigada de emergencia una vez se conforme sobre la correcta manipulación de extintores	X	
Corto circuito	Verificación de red eléctrica.	X	
	Revisión y verificación de las instalaciones eléctricas de la entidad		
Falla equipos y sistemas eléctricos	Realizar inspecciones rutinarias a equipos y sistema eléctricos	X	
	Capacitar a los colaboradores en la identificación y reporte de peligros y riesgos de la amenaza evaluada		X
Derrame sustancias químicas	Se debe contar con el Kit anti derrame en los sitios donde se encuentren productos químicos	X	
Robo	Capacitación de riesgo público a todo el personal de la empresa	X	

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Falla Estructural	Capacitar a los colaboradores en la identificación y reporte de peligros y riesgos de la amenaza evaluada	X	
	Realizar inspecciones rutinarias a las instalaciones de la entidad		X
Atentado Terrorista	Capacitación de riesgo público a todo el personal de la entidad	X	
Accidente Vehicular	Capacitación manejo defensivo	X	
	Realizar pruebas de alcoholimetría previo al inicio de las actividades		X

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

11 Responsabilidades

RESPONSABILIDADES	
Cargo	Responsabilidad
Nivel Directivo	• Apoyar las actividades tendientes a mantener el plan de emergencias. • Motivar la participación de los miembros de sus áreas de trabajo en todas las actividades que se convoquen para fortalecer el plan de emergencias. • Motivar en el cumplimiento de las normas de seguridad y el interés por la eficaz ejecución del plan. • Aportar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para ayudar a asegurar la adecuada ejecución del plan. • Participar efectivamente en el proceso de control del plan, evaluar sus logros y respaldar la implantación de los correctivos que permitan garantizar su desarrollo adecuado y permanente.
Equipo de respuesta a emergencias	• Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia • Conocer el funcionamiento de la empresa, las instalaciones, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de la misma • Identificar las zonas más vulnerables de la empresa • Realizar reuniones periódicas para mantener actualizado el plan • Activar la cadena de llamadas de los integrantes del comité • Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia • Establecer contacto con los grupos de apoyo y las máximas directivas de la empresa y si es necesario con los organismos externos (bomberos, defensa civil, cruz roja, comités de emergencias, etc.) • Tomar decisiones en cuanto a evacuación parcial o total de la empresa si el evento lo amerita • Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia • Coordinar el traslado de los heridos a los centros de asistencia medica • Evaluar el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el plan , después de cada emergencia o simulacro desarrollado • Elaborar y presentar informes de dichas actividades a las directivas de la empresa • Permanecer en estado de alerta hasta la vuelta a la normalidad

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Trabajadores	• Acatar las instrucciones que imparta el comité y la brigada de emergencias y participar en las actividades de capacitación que en el marco del plan se ejecuten. • Informar y reportar de inmediato los incidentes y accidentes a que se vean sometidos, así como las condiciones inseguras detectadas por ellos. • Colaborar y participar en la implantación y en el mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos y de control de daños a la propiedad, al medio ambiente y a la comunidad que se adopten en la empresa. • Usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgo y los equipos de protección personal y conservar el orden y aseo en los lugares de trabajo. • Cumplir con las normas del reglamento de medicina, higiene y seguridad industrial, normas de seguridad industrial establecidas por la compañía

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.

CERTIFICA QUE:

Con relación a la obligación contractual *"Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato No 86002612024 de fecha 2024, se implementaron buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato, obteniendo principalmente los siguientes resultados:

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
Ahorro y uso eficiente de agua	*Se realizaron charlas de sensibilización sobre el recurso hídrico, resaltando su ahorro y uso eficiente a través de tips de uso diario en la comunidad.* *Teniendo en cuenta que la modalidad Tejiendo Interculturalidad recibe a diferentes grupos poblacionales. Se diseñaron diferentes actividades que permitieron incluir a toda la comunidad y enviar un mensaje claro sobre el desarrollo sostenible y el cuidado del medio ambiente.* *Así se logró mostrar de manera dinámica las largas épocas de sequía y como se debe valorar este recurso.*	
Ahorro y uso eficiente de energía	*Se realizaron charlas de sensibilización en el hilo sustentabilidad y soberanía alimentaria permitiendo un espacio de conciencia sobre los recursos naturales y las acciones que la comunidad puede realizar para el ahorro y uso eficiente de energía.* *De acuerdo a lo anterior, los encuentros de la modalidad Tejiendo Interculturalidad se realizaron en espacios amplios con ventilación y aprovechando al máximo la iluminación natural.*	

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
	Finalmente se hizo hincapié en como los buenos hábitos pueden ayudar a combatir el calentamiento global.	
Ahorro y uso eficiente de papel	*Dentro de las prácticas realizadas para disminuir el consumo de papel se empleó la impresión a doble cara y el uso de documentos digitales.* *La anterior medida es tomada puesto que la producción de papel tiene consecuencias muy negativas para el ambiente, debido al consumo de recursos naturales (biomasa, agua y energía).* *Las charlas de sensibilización fueron herramientas útiles para concientizar que el consumo racional es la mejor opción.*	
Manejo de residuos	*Para asegurar una correcta gestión de residuos se realizó una identificación a las comunidades de la modalidad Tejiendo Interculturalidad.* *Para lo anterior es importante resaltar que solo se evidencia generación de residuos ordinarios (Aprovechables, no aprovechables y orgánicos). Actualmente, no se originan residuos con características de peligrosidad o especial.* *Se evidencian 5 puntos ecológicos en buen estado para el consejo comunitario Sofía Hellen y Petronio Álvarez. En cuanto al consejo el Castillo no cuenta con punto ecológico y finalmente el consejo Concumar cuenta con 1 punto. Es propio mencionar que los puntos ecológicos sirven de herramienta para una correcta separación en la fuente.* *Adicionalmente, se cuenta con una frecuencia de recolección semanal los días martes y viernes.* *Lo anterior ayuda a que el almacenamiento no sea prolongado y*	

PÚBLICO

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Buena práctica ambiental	Describir las actividades realizadas	Registro fotográfico
	que no existan olores ofensivos o vectores. *En cuanto al aprovechamiento y disposición final las comunidades aprovechan sus residuos orgánicos para mantenimiento de huertas y abono.*	

Dado en Mocoa, en el mes de septiembre de 2024

Atentamente,

MARÍA CARLINA ESTERILLA OBANDO
Representante legal FEDECAP

PÚBLICA

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS POR LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES NEGRAS AFROPUTUMAYENSES.

CERTIFICA QUE:

En Cumplimiento de la obligación contractual relacionada con "*Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente".*

Se certifica mediante la presente que para el contrato No 86002612024 de fecha 2024, que para el cumplimiento de la obligación en mención se utilizaron los siguientes productos, empaques y/o materiales durante la ejecución del contrato:

NOMBRE DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	FICHA TÉCNICA (*SI/NO)*
Cartón	*Material reciclable*	*NO*
Papel	*Material reciclable*	*NO*
Plástico	*Material reciclable*	*NO*
Observaciones: *Para las diferentes actividades planteadas en los hilos del programa Tejiendo Interculturalidad no se han realizado compras de materiales amigables. Sin embargo, FEDECAP en su compromiso con el medio ambiente realizó reducción de residuos al utilizar material reciclable. Lo anteriormente mencionado va encaminado a la conservación de recursos naturales y la disminución de rellenos sanitarios al prolongar la vida útil de cada residuo.* *Es propio mencionar que en el caso de ser necesario la compra de productos y/o empaques FEDECAP tiene la responsabilidad de hacerlas sobre materiales amigables con el medio ambiente.*		

Dado en Mocoa, en el mes de Septiembre de 2024

Atentamente,

MARIA CARLINA ESTERILLA OBANDO
Representante legal FEDECAP

Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÌTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

PÚBLICA