HOJA DE VIDA



DATOS PERSONALES

NOMBRES: HELLEN TAHIANA
APELLIDOS: GUERRERO MONTILLA
NUMERO DE IDENTIFICACION: 1.114.734.973 DE DAGUA - VALLE
LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION: DAGUA, VALLE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2014
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: DAGUA, VALLE 22 DE SEPTIEMBRE DE 1996
ESTADO CIVIL: SOLTERA
DIRECCION: MZ E1 CASA 2
BARRIO: CHIMINANGOS
MUNICIPIO Y DPTO: DAGUA – VALLE DEL CAUCA
NUMERO DE CELULAR: 321 7388409
EMAIL: guerreromontilla22@gmail.com
EPS: NUEVA EPS
FONDO DE PENSION: PORVENIR
ARL: POSITIVA
CAJA DE COMPENSACION: COMFANDI

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE: HEIDY XIOMARA GUERRERO MONTILLA
CARGO: APOYO INDUSTRIA Y COMERCIO
EMPRESA: ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA
CELULAR: 320 648 6062

NOMBRE: BLANCA NELLY MONTILLA ZUÑIGA
CARGO: DOCENTE
EMPRESA: INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS
CELULAR: 314 788 9067

ESTUDIOS REALIZADOS

SECUNDARIA
INSTITUCION: INSTITUCIÓN EDUCATIVA GIMNASIO DEL DAGUA
TITULO: BACHILLER MODALIDAD TÉCNICO EN MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ENSAMBLE DE COMPUTADORES
FECHA DE TERMINACION: 14 DE DICIEMBRE DE 2012

UNIVERSITARIOS O TECNICOS
INSTITUCION: CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
TITULO: PSICÓLOGA
FECHA DE TERMINACION: 01 DE JUNIO DE 2018
SEMESTRE CURSADO: 10 SEMESTRES

UNIVERSITARIOS O TECNICOS
INSTITUCION: CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
TITULO: MAESTRÍA EN EDUCACIÓN
FECHA DE TERMINACION: CURSANDO ACTUALMENTE
SEMESTRE CURSADO: 3 SEMESTRES

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA: UNIÓN TEMPORAL FORJANDO AMOR
CARGO: APOYO PSICOSOCIAL
JEFE INMEDIATO: YADY CORTES
CELULAR: 315 7555623
FECHA DE INICIO: 10 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE FINALIZACION: 30 DE DICIEMBRE DE 2023

EMPRESA: ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA
CARGO: APOYO PSICOSOCIAL DE EDUCACIÓN
JEFE INMEDIATO: LUIS HERNANDO BENITEZ
CELULAR: 314 630 2165
FECHA DE INICIO: 13 DE FEBRERO DE 2023
FECHA DE FINALIZACION: 28 DE ABRIL DE 2023

EMPRESA: UT PACIFICO SOCIAL
CARGO: APOYO PSICOSOCIAL
JEFE INMEDIATO: LUISA FERNANDA BORDA SERNA
CELULAR: 602 305 9202
FECHA DE INICIO: 03 DE JULIO DE 2022
FECHA DE FINALIZACION: 21 DE DICIEMBRE DE 2022

EMPRESA: ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA
CARGO: APOYO PSICOSOCIAL DE EDUCACIÓN
JEFE INMEDIATO: LUIS HERNANDO BENITEZ

CELULAR: 314 630 2165
FECHA DE INICIO: 31 DE AGOSTO DE 2022
FECHA DE FINALIZACION: 15 DE DICIEMBRE DE 2022

EMPRESA: FUNDACIÓN ONG LA RED
CARGO: APOYO PSICOSOCIAL
JEFE INMEDIATO: JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ
CELULAR: 310 826 3162
FECHA DE INICIO: 26 DE ENERO DE 2022
FECHA DE FINALIZACION: 18 DE JUNIO DE 2022

EMPRESA: ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA
CARGO: APOYO PSICOSOCIAL DE EDUCACIÓN
JEFE INMEDIATO: LUIS HERNANDO BENITEZ
CELULAR: 314 630 2165
FECHA DE INICIO: 24 DE ENERO DE 2022
FECHA DE FINALIZACION: 30 DE JUNIO DE 2022

EMPRESA: FUNDACIÓN ONG LA RED
CARGO: APOYO PSICOSOCIAL
JEFE INMEDIATO: JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ
CELULAR: 310 826 3162
FECHA DE INICIO: 16 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE FINALIZACION: 31 DE DICIEMBRE DE 2021

EMPRESA: ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA
CARGO: APOYO PSICOSOCIAL DE EDUCACIÓN
JEFE INMEDIATO: LUIS HERNANDO BENITEZ
CELULAR: 314 630 2165
FECHA DE INICIO: 04 DE AGOSTO DE 2021
FECHA DE FINALIZACION: 15 DE DICIEMBRE DE 2021

EMPRESA: ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA
CARGO: APOYO PSICOSOCIAL DE EDUCACIÓN
JEFE INMEDIATO: LUIS HERNANDO BENITEZ
CELULAR: 314 630 2165
FECHA DE INICIO: 30 DE MARZO DE 2021
FECHA DE FINALIZACION: 30 DE JUNIO DE 2021

EMPRESA: ALCALDIA MUNICIPAL DE DAGUA
CARGO: APOYO PSICOSOCIAL DE EDUCACIÓN
JEFE INMEDIATO: LUIS HERNANDO BENITEZ
CELULAR: 314 630 2165
FECHA DE INICIO: 05 DE OCTUBRE DE 2020
FECHA DE FINALIZACION: 24 DE DICIEMBRE DE 2020

EMPRESA: FUDESOPAC SOL Y VIDA PARA COLOMBIA
CARGO: PSICÓLOGA
JEFE INMEDIATO: KATHERINE SALCEDO
CELULAR: 315 576 0975
FECHA DE INICIO: 02 DE MARZO DE 2020
FECHA DE FINALIZACION: 31 DE DICIEMBRE DE 2020

EMPRESA: ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA
CARGO: FACILITADORA DE DESARROLLO FAMILIAR
JEFE INMEDIATO: HERNÁN ARIAS MORENO
CELULAR: 316 434 3618
FECHA DE INICIO: 18 DE ENERO DE 2018
FECHA DE FINALIZACION: 20 DE DICIEMBRE DE 2019

EMPRESA: COOMHOGAR
CARGO: PSICÓLOGA
JEFE INMEDIATO: GRACIELA PEREA
CELULAR: 315 431 8492
FECHA DE INICIO: 16 DE ENERO DE 2017
FECHA DE FINALIZACION: 15 DE DICIEMBRE DE 2017

EMPRESA: FUNDACOBA
CARGO: MAESTRA
JEFE INMEDIATO: YADY LORENA CORTES
CELULAR: 602 402 0422
FECHA DE INICIO: 01 DE FEBRERO DE 2016
FECHA DE FINALIZACION: 15 DE DICIEMBRE DE 2016

EMPRESA: HOGAR INFANTIL LAS ARDILLITAS JUGUETONAS
CARGO: MAESTRA
JEFE INMEDIATO: EDWARS STEVEN ZÚÑIGA LOZANO
CELULAR: 602 2687208
FECHA DE INICIO: 19 DE ENERO DE 2015
FECHA DE FINALIZACION: 18 DE DICIEMBRE DE 2015

EMPRESA: COMISARIA DE FAMILIA DE DAGUA
CARGO: APOYO PSICOSOCIAL
JEFE INMEDIATO: MARIA CECILIA ÑAÑEZ
CELULAR: 602 2450400
FECHA DE INICIO: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2014
FECHA DE FINALIZACION: 02 DE OCTUBRE DE 2014



FIRMA DIGITAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.114.734.973**

GUERRERO MONTILLA

APELLIDOS

HELLEN TAHIANA

NOMBRES

Hellen T Guerrero

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-SEP-1996**

DAGUA
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.59	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

26-SEP-2014 DAGUA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-3103700-00660034-F-1114734973-20150124 **0042**452224A 2 43723235

Escaneado con CamScanner

Scanned with CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141044526630

(415)7707212489984(8020) 000014104452663 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 1 4 7 3 4 9 7 3	6	Impuestos de Cali 5	

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 4 7 3 4 9 7 3	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Dagua 2 3 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUERRERO	MONTILLA	HELLEN	TAHIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Dagua 2 3 3

41. Dirección principal
MZ E 1 LT 2 BRR CHIMINANGOS

42. Correo electrónico guerreromontilla22@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 7 3 8 8 4 0 9	3 1 5 6 6 9 9 6 3 7

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
7 2 2 0	2 0 1 5 0 3 0 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

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 - 06 - 04 / 21 : 44: 41

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 GUERRERO MONTILLA HELLEN TAHIANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1114734973
NOMBRES	HELLEN TAHIANA
APELLIDOS	GUERRERO MONTILLA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	VALLE
MUNICIPIO	DAGUA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A.	CONTRIBUTIVO	01/08/2017	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	12/05/2024 09:37:05	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

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:

HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.114.734.973**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 5 de Octubre 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, **HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA** identificado con **CC** No. **1114734973**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
MUNICIPIO DE DAGUA - NI. 800100514	**Fecha de inicio de cobertura:** 17/10/2024 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 16/10/2024 **Fecha fin de Contrato:** 31/12/2024 **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): 202401022143024.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 5 días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Positiva Compañía de Seguros S.A.
Nit: 860.011.153-6 · **Línea gratuita nacional:** 01-8000-111-170 **Teléfono:** (601) 330-7000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo Rincón · defensordelcliente@positiva.gov.co
Carrera 11A No 96 - 51 Oficina 206 Bogotá. Teléfono: (601) 610 8164

La República de Colombia
y en su nombre :

Institución Educativa del Dagua
Sede Gimnasio del Dagua

Con Resolución de Reconocimiento de Estudios N° 594 del 16 de Junio de 1999, en Resolución de Fusión No. 1974 del 6 de Septiembre de 2002 y Resolución N° 2506 de Noviembre 17 de 2010 emanadas de la Secretaria de Educación Departamental,

Confiere A:

Hellen Tahiana Guerrero Montilla

Identificado(a) con la T.I. No. 960922-08092 de Cali - Valle

El Titulo de:

Bachiller Modalidad Técnico
Especialidad Mantenimiento, Reparación y Ensamble de Computadores

Por haber Cursado y Aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes.

Rector(a)

Secretaria(a)

Dado en Dagua - Valle a los 14 días del mes de Diciembre de 2012
No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994; del M.E.N.

Registrado en el Libro No. 01 Folio 166
Dagua, 14 del Mes de diciembre de 2012 Diploma No. 13

Escaneado con CamScanner

INSTITUCION EDUCATIVA
DEL DAGUA
DAGUA - VALLE DEL CAUCA

Inscripción 037008
Jornada DIURNA

Acta de Grado

En la Ciudad de Dagua (V) a los catorce (14) días del mes de Diciembre del año dos mil doce (2012) se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de grado once, Rectora y Secretaria, de la **INSTITUCION EDUCATIVA DEL DAGUA - SEDE GIMNASIO DEL DAGUA** - Institución aprobada hasta **UNDÉCIMO** en el nive l de Educación Media, modalidad Académico con Resolución de reconocimiento de estudios Nº 0594 del 16 de Junio de 1999, Resolución de Fusión No. 1974 del 6 de septiembre de 2002 y Resolución No. 2506 de noviembre 17 de 2010, emanadas de la Secretaría de Educación Departamental.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Titulo de:

BACHILLER MODALIDAD TECNICO

Especialidad Mantenimiento, Reparación y Ensamble de Computadores

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

Hellen Tahiana Guerrero Montilla

Identificado(a) con la T. I. No. 960922-08092 de Cali - Valle

Es fiel copia del Acta Original General No. 118 de catorce (14) de Diciembre de 2012.

Que consta de treinta (30) estudiantes, que comienza con el nombre de **ARBOLEDA LUZ KARIME** y termina con el nombre de **VALDES VIVEROS LEIDI DAISURI**.

Firmada y sellada por **MARITZA LÓPEZ SANTAMARIA** Rectora, **YADIRA GONZALEZ GIRALDO** Secretaria, a los catorce (14) días del mes de Diciembre de 2012.

No requiere registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1.994.

Rectora

Secretaria

Escaneado con CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Hellen Tabiana Guerrero Montilla

CC No. 1.114.734.973

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Psicóloga

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UVD

Secretario General

SECRETARIA GENERAL

Personería Jurídica otorgada por resolución 18345 del 1 de agosto de 1998, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

Folio 387 del Libro de Registro No. 008
Cali, 01 de junio de 2018
No. 77627

Escaneado con CamScanner

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 071

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Cali, departamento de Valle del Cauca; el día primero (01) de Junio de dos mil dieciocho (2018), la ***Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,*** *Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de* ***Psicóloga*** *a* ***Hellen Tahiana Guerrero Montilla*** *con cédula de ciudadanía No.* ***1.114.734.973*** *quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No 77627 que la acredita como tal, registrado en el Folio* ***387*** *del Libro No.* ***008*** *de Registro de Títulos expedidos por la* ***Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.***

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO *está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES 91141 concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Cali, departamento de Valle del Cauca; el día primero (01) de Junio de dos mil dieciocho (2018).

Alvaro Campo Cabal
Rector UVD

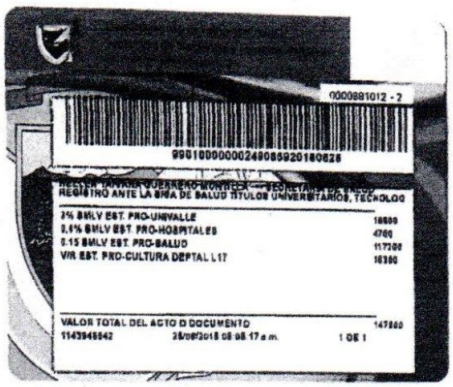
Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

SECRETARÍA GENERAL

Escaneado con CamScanner

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Salud

1.220.30-2018



RESOLUCION No. 763309

FECHA: 9 de Julio de 2018

Por la cual se concede una autorización para el Ejercicio de una Profesión.

La Líder de Programa de la Secretaría Departamental de Salud del Valle del Cauca, de acuerdo en lo dispuesto en el Decreto 1875 del 03 de Agosto de 1994, el Decreto 1352 del 12 de julio de 2000, la Resolución No. 357 del 06 de marzo de 2014, y

CONSIDERANDO

Que HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA identificada con Cedula de Ciudadanía No.1114734973, ha solicitado autorización para ejercer como PSICOLOGA según título otorgado por la Corporación Universitaria Minuto de Dios Uniminuto - BOGOTA, el 1 de Junio de 2018

Que dicho título se encuentra anotado en el Folio 387, Libro 008 de la institución. En consideración éste despacho.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Autorizar a HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA para ejercer como PSICOLOGA en todo el Territorio Nacional.

ARTICULO SEGUNDO: Esta Resolución rige a partir de la fecha de su notificación.

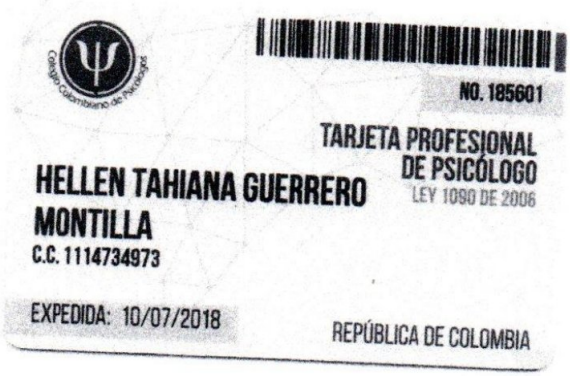
COMUNIQUESE Y CUMPLASE

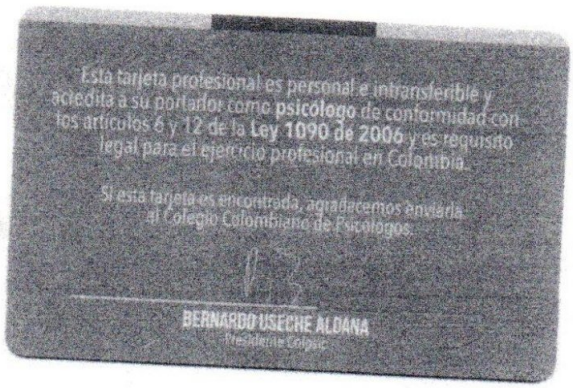
DORA LILIA BECERRA
Líder de Programa
Subsecretaría Administrativa y Financiera.

Elaboró: Lina Marcela Plaza Ramirez

Scanned by CamScanner

Escaneado con CamScanner





Escaneado con CamScanner
Scanned with CamScanner

Santiago de Cali, 9 de enero de 2024

Certificamos que el señor (a) HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA, identificado (a) con Cedula ciudadanía número 1114734973, presto sus servicios de manera independiente desde 10 DE FEBRERO DE 2023 hasta 30 de diciembre 2023. Desempeñándose en el cargo de PSICOSOCIAL PERFIL 1 del DIMF DAGUA, percibiendo unos honorarios mensuales de ($2296800), realizando las siguientes funciones:

1. Liderar el diseño participativo e implementación del plan Operativo de Atención Integral (POAI) de la modalidad, acorde con la política pública, las orientaciones pedagógicas definidas desde el nivel nacional, y las características individuales y culturales de los niños, las niñas y sus familias. 2. Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo. 3. Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las Realizaciones. 4. Participar en las mesas de primera infancia del municipio. 5. Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de la modalidad, que cumplen los 5 años, al sistema educativo. 6. Conocer y participar en la construcción de 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. 7. Promover 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. CON EL TALENTO HUMANO: 1. Orientar y coordinar los procesos de 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. 6. Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero

Cordialmente,

Yady Lourna Cortes Caicedo
Jefe Talento Humano
Cel 315 755 56 23

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA,** identificado con Cedula de Ciudadania N° **1.114.734.973** de Dagua (V), ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato:	2023109
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO CON EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN SALUD, EN LA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA DEL CORREGIMIENTO EL PIÑAL, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA, ENFOCADAS EN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ACOSO ESCOLAR (BULL YING), AUTOLESIONES, CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA Y FORTALECIMIENTO EN LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de Febrero de 2023.
FECHA DE INICIO:	13 de Febrero de 2023.
VALOR INICIAL:	$ 8.100.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 de Abril de 2023.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los cuatro (04) día del mes de Mayo de 2023.

HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE
Gerente Administrativo y Financiero

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que el señor (a) **GUERRERO MONTILLA HELLEN TAHIANA** identificada con cédula de ciudadanía **CC 1114734973** presto sus servicios en la **UT PACIFICO SOCIAL**, modalidad familiar contrato 439 CZ Ladera - Dagua.

TIPO CONTRATO	CARGO	TIEMPO
OPS	APOYO PSICOSOCIAL	7/3/2022- 12/21/2022

UT PACIFICO SOCIAL
Por la transformación social

Para constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Cali a los (23) días del mes de diciembre de 2022.

Atentamente,

Angie Jaramillo Valencia
Jefe de talento Humano
UT Pacifico Social

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA,** identificado con Cedula de Ciudadania N° **1.114.734.973** de Dagua (V), ejecutó a satisfacción el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato:	2022146
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO CON EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN SALUD. EN LA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA DEL CORREGIMIENTO EL PIÑAL. JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA. ENFOCADAS EN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. ACOSO ESCOLAR (BULL YING). AUTOLESIONES. CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA Y FORTALECIMIENTO EN LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 de Enero de 2022.
FECHA DE INICIO:	24 de Enero de 2022.
VALOR INICIAL:	$ 12.500.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de Junio de 2022.

No. Contrato:	2022497
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO CON EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN SALUD, EN LA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA DEL CORREGIMIENTO EL PIÑAL, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA, ENFOCADAS EN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ACOSO ESCOLAR (BULL YING), AUTOLESIONES, CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA Y FORTALECIMIENTO EN LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN

Powered by CamScanner

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 31 de Agosto de 2022.
FECHA DE INICIO: 08 de Septiembre de 2022.
VALOR INICIAL: $ 10.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de Diciembre de 2022.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los diecisiete (17) días del mes de Enero de 2023.

HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE
Gerente Administrativo y Financiero

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO PRESIDENTE
DE LA JUNTA DIRECTIVA Y
REPRESENTANTE LEGAL
DE LA FUNDACIÓN ONG LA RED
(NIT 821.001.831-7)

CERTIFICA QUE

La señora **HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.114.734.973, expedida en Dagua- valle del Cauca, trabajó en nuestra organización bajo el Contrato por prestación de Servicio **No1. LARED-CPSP-0123-2022 Y No2. LARED-CPSP-402-2022,** a través de procesos de acompañamiento como **Profesional** orientadora en **APOYO PSICOSOCIAL** en la Implementación del Programa a la Atención Integral a la Primera Infancia en la Modalidad **FAMILIAR –** Servicio de atención **DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR- DIMF,** operado por la **Fundación ONG LA RED** en el Municipio de Dagua – Valle, destacándose por ser una persona honesta, responsable y con buena actitud para el trabajo. La información del trabajo realizado es:

Contrato Individual de Trabajo N°.1	**LARED-CPSP-0123-2022**
Contrato Individual de Trabajo N°.2	**LARED-CPSP-402-2022**
Entidad Contratante:	FUNDACIÓN ONG LA RED – NIT: 821001831-7.
Contrato Marco:	CONTRATO DE APORTES N°76003432021 SUSCRITO ENTRE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL VALLE Y LA FUNDACIÓN ONG LA RED.
Objeto del Contrato CPSP:	PROFESIONAL ORIENTADORA EN APOYO PSICOSOCIAL PARA LA IMPLEMETACION DEL PROGRAMA A LA ATENCION INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR-DIMF DE COMFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS- CON MINIMO 172 NIÑOS Y NIÑAS Y LACTANTES CUPOS EN VIRTUD DE LA EJECUCIÓN Y AVANCE CONTRATO DE APORTES No. 76003432021 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF REGIONAL VALLE CAUCA; EN ARMOMIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.
Lugar de Ejecución:	MUNICIPIO DE Dagua EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
Funciones Generales	1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Apoyar la implementación de los programas, según los lineamientos técnico-administrativos e instrucciones impartidas por la Fundación. 3. Manejar los conceptos y metodologías relacionadas a la Educación Inicial y la Atención Integral a la Primera Infancia, con base en los Referentes técnicos de la Educación Inicial, los Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la estrategia De Cero a Siempre, los manuales operativos del ICBF. 4. Identificar los sectores de atención a focalizar, teniendo en cuenta los criterios establecidos por el ICBF. 5. Diseñar en conjunto con el equipo, el proyecto pedagógico. 6. Verificar que se realicen los encuentros educativos grupales y las visitas al hogar. 7. Verificar la realización de toma de medidas antropométricas. 8. Liderar el pedido de complementos y refrigerios acorde a los lineamientos y minuta del ICBF. 9. Verificar la cobertura cada semana y crear estrategias en conjunto con el equipo para la permanencia de las familias. 10. Liderar el proceso de caracterización de los participantes. 11. Verificar que las carpetas de los participantes cuenten con todos los documentos requeridos y actualizados. 12. Verificar el diligenciamiento del RAM. 13. Verificar la entrega de refrigerios y complementos a cada uno de los participantes del Programa en los tiempos estipulados. 14. Liderar y programar mesas de aprendizajes, laboratorios pedagógicos. 15. Conocer los lineamientos técnicos del programa y velar por su ejecución. 16. Promover la gestión de conocimiento con todo el equipo local. 17. Participar en mesas de infancia y Compos del Municipio donde desarrolle las actividades del contrato. 18. Realizar acompañamiento en cada una de las unidades de atención. 19. Velar por el cumplimiento de las demás funciones del equipo de trabajo además de la formación al mismo. 20. Proceso de gestión y articulación. INFORMACIÓN: 21. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y protocolos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: 21.1. HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa "Desarrollo Infantil en Modalidad Familiar", permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia; por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. 21.2. USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado; y, por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos,

Escaneado con CamScanner

Contrato Individual de Trabajo N°.1	**LARED-CPSP-0123-2022**
Contrato Individual de Trabajo N°.2	**LARED-CPSP-402-2022**

la información que le sea suministrada. 21.3. DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo, dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta, igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en el Programa. 22. Presentar los planes, informes, y productos acordes a las necesidades del proyecto en los tiempos y formatos solicitados. 23. Realizar encuentros en el hogar a las familias. 24. Acatar las recomendaciones y/o funciones delegadas por la coordinación general. 25. Realizar las actividades solicitadas mediante circulares u otro documento cuando en virtud de la ejecución del presente contrato, se requiera. 26. Identificar y orientar oportunidades de mejora para que el talento humano que participan en el fortalecimiento las seleccione, aplique y apropie. 27. Documentar los procesos, procedimientos y protocolos a ejecutar en el área, de acuerdo con los formatos e instrucciones impartidas por la Fundación ONG LA RED. 28. Participar activamente en la construcción e implementación del Manual de Procesos y Procedimientos del área respectivo. 29. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que se le indiquen y que sean necesarias para el cumplimiento del mismo. 30. Con el fin de asegurar la información recopilada durante la ejecución del presente contrato, permanentemente realizar backup, bien sea en memoria USB o CD. 31. Fomentar la participación ciudadana mediante el control social; de esta manera contribuir con la calidad de los servicios que reciben las niñas, los niños y mujeres gestantes. 32. Apoyar, fortalecer, identificar y orientar el acompañamiento a familias y comunidad. 33. Diligenciar y realizar acompañamiento telefónico SPES portal ICBF. 34. Apoyar la gestión y recolección de información e ingresos de datos de forma oportuna al sistema de información Cuéntame. 35. Diligenciar y enviar mensualmente los formatos de reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de los usuarios a la coordinación local. 36. Apoyar la recepción y entrega de los alimentos tanto los de la bodega dispuesta por la Fundación como con la comunidad, participando activamente con los equipos de control social, revisando las minutas adscritas para las edades pertinentes. 37. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada respondiendo en el marco del plazo otorgado las soluciones formuladas, entregando los informes que les sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que les sean requeridas. 38. Mantener actualizada la información técnica en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF. 39. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria, nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños 40. Capacidad de liderazgo, gestión y movilización social, trabajar en equipo en la resolución de conflictos en el núcleo familiares. 41. Orientar a las familias en el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente. 42. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso de los procesos identificados. 43. Descubrir tempranamente atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias. 44. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad estándares establecidas en el manual operativo de la modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. 45. registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en el sistema de información cuéntame, la EAS deberá presentar al supervisor de contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual RAM garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y al registrada en el sistema de información cuéntame. 46. Diligenciar y firmar el formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. 47. Cuando por razones ajenas, no es posible registrar en el sistema de información cuéntame la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el manual operativo de cada modalidad, la EAS deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato de ICBF. 48. Liderar técnicas de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños, niñas y sus familias. 49. Se suministra a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerida para la realización de sus actividades. 50. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 51. Otras actividades que susciten en el proceso que sean orientadas desde la Fundación y las coordinaciones locales en campo. 52. Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas y empáticas. 53. Dominio conceptual sobre desarrollo infantil, inclusión y diversidad. 54. Capacidad para el diseño e implementación de estrategias pedagógicas pertinentes. 55. Orientar e implementar trabajo con padres y comunidad. 56. Identificar y dar a conocer a las autoridades competentes en caso de vulneración de los derechos sobre casos de maltrato y abuso infantil. 57. Proporcionar a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad.

Valor del Salario Mensual:	**$ 2.311.336**

Escaneado con CamScanner

Continuidad de la certificacion laboral de la Profesional Hellen Tahiana Guerrero Montilla

Contrato Individual de Trabajo N°.1	**LARED-CPSP-0123-2022**			
Contrato Individual de Trabajo N°.2	**LARED-CPSP-402-2022**			
Valor Total del CPSP	$ 11.209.979			
Duración del CPSP N°1:	**Fecha de Inicio:**	26 de enero de 2022.	**Fecha de Finalización:**	31 mayo de 2022.
Duración del CPSP N°2:	**Fecha de Inicio:**	01 de Junio de 2022.	**Fecha de Finalización:**	18 de Junio de 2022.
Población Atendida durante toda la vigencia del CPSP:	Mujeres Gestantes, madres lactantes, Niños y Niñas entre los 2 y 5 Años.			
Funciones Específicas:	• 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato determinado en la cláusula primera. • 2. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del contrato. • 3. Presentar cada mes informes parciales frente a las obligaciones contenidas en el presente contrato. • 4. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga EL CONTRATANTE o sus delegados, con la mayor prontitud. • 5. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados. • 6. Resolver las consultas con la mayor celeridad posible. • 7. Acudir a las dependencias de EL CONTRATANTE, durante el horario normal cuando sea preciso, en que éste desarrolla las labores, de acuerdo con las necesidades en la ejecución del objeto del contrato. • 8. Reunirse y hacer seguimiento con las personas que EL CONTRATANTE designe, para prestar la información y orientación que sea indispensable. • 9. Observar el comportamiento adecuado en las relaciones interpersonales con el personal directivo, administrativo y operativo, en especial con quienes se tenga relaciones directas en la ejecución del contrato. 10. EL/LA CONTRATISTA acepta prestar sus servicios en un lugar diferente al inicialmente contratado, cuando por necesidades del mismo se requiera. • 11. Al finalizar el contrato, presentar informe final del cumplimiento de las actividades desarrolladas. • 12. Dar cumplimiento a la política pública de prevención a la explotación y abuso sexual de las niñas, niño y adolescentes establecida en los diferentes procesos contractuales que adelante la fundación ONG LA RED de acuerdo a lo establecido en la ley 599 de 2000. (Código penal colombiano) ley 1098 de 2006, ley 1620 de 2013 ley 1146 de 2007 ley 905 de 2004 y demás normas concordantes, las cuales son de estricto cumplimiento para el contratista o trabajador dentro del marco de referencia laboral.			

En constancia de lo anterior, se firma el presente certificado a los dos (02) días del mes de Julio del año dos mil veintidós (2022).

JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ P.
C.C. 94.394.039 de Tuluá – Valle.
Presidente Junta Directiva y Representante Legal.
Fundación ONG LA RED – NIT: 821001831-7.
Celular: 310 826 3162.
E-mail: jose.alberto@onglared.org

Copia: Fundación ONG LA RED.

Proyectó: MACC. **Revisó: YBA.** **Aprobó: JaRp.** **Guardado: Mac Bok**

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA,** identificado con Cedula de Ciudadania N° **1.114.734.973** de Dagua (V), ejecutó a satisfacción el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato:	2022146
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO CON EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN SALUD. EN LA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA DEL CORREGIMIENTO EL PIÑAL. JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA. ENFOCADAS EN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS. ACOSO ESCOLAR (BULL YING). AUTOLESIONES. CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA Y FORTALECIMIENTO EN LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 de Enero de 2022.
FECHA DE INICIO:	24 de Enero de 2022.
VALOR INICIAL:	$ 12.500.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de Junio de 2022.

No. Contrato:	2022497
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO CON EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN SALUD, EN LA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA DEL CORREGIMIENTO EL PIÑAL, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA, ENFOCADAS EN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ACOSO ESCOLAR (BULL YING), AUTOLESIONES, CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA Y FORTALECIMIENTO EN LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN

Powered by CamScanner

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 31 de Agosto de 2022.
FECHA DE INICIO: 08 de Septiembre de 2022.
VALOR INICIAL: $ 10.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de Diciembre de 2022.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los diecisiete (17) días del mes de Enero de 2023.

HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE
Gerente Administrativo y Financiero

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO PRESIDENTE
DE LA JUNTA DIRECTIVA Y
REPRESENTANTE LEGAL
DE LA FUNDACIÓN ONG LA RED
(NIT 821.001.831-7)

CERTIFICA QUE

La señora **HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.114.734.973, expedida en Dagua- valle del Cauca, **trabajó** en nuestra organización bajo el Contrato por prestación de Servicio **No1. LARED-CPSP-070-2028 Y No2. LARED-CPSP-0191-2021**, a través de procesos de acompañamiento como **Profesional** orientadora en **APOYO PSICOSOCIAL** en la Implementación del Programa a la Atención Integral a la Primera Infancia en la Modalidad **FAMILIAR –** Servicio de atención **DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR- DIMF**, operado por la **Fundación ONG LA RED** en el Municipio de Dagua – Valle, destacándose por ser una persona honesta, responsable y con buena actitud para el trabajo. La información del trabajo realizado es:

Contrato Individual de Trabajo N°.1	**LARED-CPSP-070-2028**
Contrato Individual de Trabajo N°.2	**LARED-CPSP-0191-2021**
Entidad Contratante:	FUNDACIÓN ONG LA RED – NIT: 821001831-7.
Contrato Marco:	CONTRATO DE APORTES N°76003432021 SUSCRITO ENTRE INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, REGIONAL VALLE Y LA FUNDACIÓN ONG LA RED.
Objeto del Contrato CPSP:	PROFESIONAL ORIENTADORA EN APOYO PSICOSOCIAL PARA LA IMPLEMETACION DEL PROGRAMA A LA ATENCION INTEGRAL EN DESARROLLO INFANTIL EN MEDIO FAMILIAR-DIMF DE COMFORMIDAD CON EL MANUAL OPERATIVO DE LA MODALIDAD FAMILIAR Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS- CON MINIMO 120 NIÑOS Y NIÑAS Y LACTANTES CUPOS EN VIRTUD DE LA EJECUCIÓN Y AVANCE CONTRATO DE APORTES No. 76003432021 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF REGIONAL VALLE CAUCA; EN ARMOMIA CON LA POLITICA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA DE CERO A SIEMPRE.
Lugar de Ejecución:	MUNICIPIO DE Dagua EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
Funciones Generales	1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Apoyar la implementación de los programas, según los lineamientos técnico-administrativos e instrucciones impartidas por la Fundación. 3. Manejar los conceptos y metodologías relacionadas a la Educación Inicial y la Atención Integral a la Primera Infancia, con base en los Referentes técnicos de la Educación Inicial, los Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la estrategia De Cero a Siempre, los manuales operativos del ICBF. 4. Identificar los sectores de atención a focalizar, teniendo en cuenta los criterios establecidos por el ICBF. 5. Diseñar en conjunto con el equipo, el proyecto pedagógico. 6. Verificar que se realicen los encuentros educativos grupales y las visitas al hogar. 7. Verificar la realización de toma de medidas antropométricas. 8. Liderar el pedido de complementos y refrigerios acorde a los lineamientos y minuta del ICBF. 9. Verificar la cobertura cada semana y crear estrategias en conjunto con el equipo para la permanencia de las familias. 10. Liderar el proceso de caracterización de los participantes. 11. Verificar que las carpetas de los participantes cuenten con todos los documentos requeridos y actualizados. 12. Verificar el diligenciamiento del RAM. 13. Verificar la entrega de refrigerios y complementos a cada uno de los participantes del Programa en los tiempos estipulados. 14. Liderar y programar mesas de aprendizajes, laboratorios pedagógicos. 15. Conocer los lineamientos técnicos del programa y velar por su ejecución. 16. Promover la gestión de conocimiento con todo el equipo local. 17. Participar en mesas de infancia y Compos del Municipio donde desarrolle las actividades del contrato. 18. Realizar acompañamiento en cada una de las unidades de atención. 19. Velar por el cumplimiento de las demás funciones del equipo de trabajo además de la formación al mismo. 20. Proceso de gestión y articulación. INFORMACIÓN: 21. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos y protocolos para el manejo de la información definidos por el ICBF, los cuales se describen a continuación: 21.1. HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa "Desarrollo Infantil en Modalidad Familiar", permite el acceso a datos de carácter privado o reservado, protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia; por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. 21.2. USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, se comprometen a usarla exclusivamente para el propósito que fue señalado; y, por lo tanto, se comprometen a no divulgar o suministrar más allá de ello, a terceros, privados o públicos, la información que le sea suministrada. 21.3. DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada por el Programa, tienen restringida la

Escaneado con CamScanner

Contrato Individual de Trabajo N°.1	**LARED-CPSP-070-2028**
Contrato Individual de Trabajo N°.2	**LARED-CPSP-0191-2021**

circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio en el cual se obtuvo, dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta, Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de las familias que se encuentren en el Programa. 22. Presentar los planes, informes, y productos acordes a las necesidades del proyecto en los tiempos y formatos solicitados. 23. Realizar encuentros en el hogar a las familias. 24. Acatar las recomendaciones y/o funciones delegadas por la coordinación general. 25. Realizar las actividades solicitadas mediante circulares u otro documento cuando en virtud de la ejecución del presente contrato, se requiera. 26. Identificar y orientar oportunidades de mejora para que el talento humano que participan en el fortalecimiento las seleccione, aplique y apropie. 27. Documentar los procesos, procedimientos y protocolos a ejecutar en el área, de acuerdo con los formatos e instrucciones impartidas por la Fundación ONG LA RED. 28. Participar activamente en la construcción e implementación del Manual de Procesos y Procedimientos del área respectivo. 29. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que se le indiquen y que sean necesarias para el cumplimiento del mismo. 30. Con el fin de asegurar la información recopilada durante la ejecución del presente contrato, permanentemente realizar backup, bien sea en memoria USB o CD. 31. Fomentar la participación ciudadana mediante el control social; de esta manera contribuir con la calidad de los servicios que reciben las niñas, los niños y mujeres gestantes. 32. Apoyar, fortalecer, identificar y orientar el acompañamiento a familias y comunidad. 33. Diligenciar y realizar acompañamiento telefónico SPES portal ICBF. 34. Apoyar la gestión y recolección de información e ingresos de datos de forma oportuna al sistema de información Cuéntame. 35. Diligenciar y enviar mensualmente los formatos de reporte de presuntos hechos de violencia sexual, lesiones y/o fallecimientos de los usuarios a la coordinación local. 36. Apoyar la recepción y entrega de los alimentos tanto los de la bodega dispuesta por la Fundación como con la comunidad, participando activamente con los equipos de control social, revisando las minutas adscritas para las edades pertinentes. 37. Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada respondiendo en el marco del plazo otorgado las soluciones formuladas, entregando los informes que les sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que les sean requeridas. 38. Mantener actualizada la información técnica en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF. 39. Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria, nutricional y realizar aquellas propias del cuidado que deba dispensarse a los niños 40. Capacidad de liderazgo, gestión y movilización social, trabajar en equipo en la resolución de conflictos en el núcleo familiares. 41. Orientar a las familias en el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente. 42. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso de los procesos identificados. 43. Descubrir tempranamente atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias. 44. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad estándares establecidas en el manual operativo de la modalidad y a las respectivas orientaciones y/o recomendaciones impartidas. 45. registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en el sistema de información cuéntame, la EAS deberá presentar al supervisor de contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual RAM garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y al registrada en el sistema de información cuéntame. 46. Diligenciar y firmar el formato de compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información, en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. 47. Cuando por razones ajenas, no es posible registrar en el sistema de información cuéntame la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el manual operativo de cada modalidad, la EAS deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato de ICBF. 48. Liderar técnicas de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños, niñas y sus familias. 49. Se suministra a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requerida para la realización de sus actividades. 50. Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. 51. Otras actividades que susciten en el proceso que sean orientadas desde la Fundación y las coordinaciones locales en campo. 52. Capacidad para establecer relaciones interpersonales asertivas y empáticas. 53. Dominio conceptual sobre desarrollo infantil, inclusión y diversidad. 54. Capacidad para el diseño e implementación de estrategias pedagógicas pertinentes. 55. Orientar e implementar trabajo con padres y comunidad. 56. Identificar y dar a conocer a las autoridades competentes en caso de vulneración de los derechos sobre casos de maltrato y abuso infantil. 57. Proporcionar a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad.

Valor del Salario Mensual:	$1.565.640			
Valor Total del CPSP	$16.439.216			
Duración del CPSP N°1:	**Fecha de Inicio:**	16 de febrero 2021.	**Fecha de Finalización:**	16 de mayo de 2021.

Escaneado con CamScanner

Contrato Individual de Trabajo N°.1		**LARED-CPSP-070-2028**		
Contrato Individual de Trabajo N°.2		**LARED-CPSP-0191-2021**		
Duración del CPSP N°2:	**Fecha de Inicio:**	17 de mayo de 2021.	**Fecha de Finalización:**	31 de diciembre de 2021.
Población Atendida durante toda la vigencia del CPSP:	Mujeres Gestantes, madres lactantes, Niños y Niñas entre los 2 y 5 Años.			
Funciones Específicas:	• 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato determinado en la cláusula primera. • 2. Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del contrato. • 3. Presentar cada mes informes parciales frente a las obligaciones contenidas en el presente contrato. • 4. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga EL CONTRATANTE o sus delegados, con la mayor prontitud. • 5. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados. • 6. Resolver las consultas con la mayor celeridad posible. • 7. Acudir a las dependencias de EL CONTRATANTE, durante el horario normal cuando sea preciso, en que éste desarrolla las labores, de acuerdo con las necesidades en la ejecución del objeto del contrato. • 8. Reunirse y hacer seguimiento con las personas que EL CONTRATANTE designe, para prestar la información y orientación que sea indispensable. • 9. Observar el comportamiento adecuado en las relaciones interpersonales con el personal directivo, administrativo y operativo, en especial con quienes se tenga relaciones directas en la ejecución del contrato. 10. EL/LA CONTRATISTA acepta prestar sus servicios en un lugar diferente al inicialmente contratado, cuando por necesidades del mismo se requiera. • 11. Al finalizar el contrato, presentar informe final del cumplimiento de las actividades desarrolladas. • 12. Dar cumplimiento a la política pública de prevención a la explotación y abuso sexual de las niñas, niño y adolescentes establecida en los diferentes procesos contractuales que adelante la fundación ONG LA RED de acuerdo a lo establecido en la ley 599 de 2000. (Código penal colombiano) ley 1098 de 2006, ley 1620 de 2013 ley 1146 de 2007 ley 905 de 2004 y demás normas concordantes, las cuales son de estricto cumplimiento para el contratista o trabajador dentro del marco de referencia laboral.			

En constancia de lo anterior, se firma el presente certificado a los treinta y un (31) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).

JOSÉ ALBERTO RODRÍGUEZ P.
C.C. 94.394.039 de Tuluá – Valle.
Presidente Junta Directiva y Representante Legal.
Fundación ONG LA RED – NIT: 821001831-7.
Celular: 310 826 3162.
E-mail: jose.alberto@onglared.org

Copia: Fundación ONG LA RED.

Proyectó: MACC. **Revisó**: YBA. **Aprobó:** JaRp. **Guardado: Mac Bok**

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA,** identificado con Cedula de Ciudadania N° **1.114.734.973** de Dagua (V), ejecutó a satisfacción el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato:	2020325
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO REALIZANDO ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS, PRECAUCIÓN ANTE EL SUICIDIO, CONTROL DE LA ANSIEDAD, DEPRESIÓN Y FORTALECIMIENTO EN LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN EN LA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA DEL CORREGIMIENTO EL PIÑAL, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05 de Octubre de 2020.
FECHA DE INICIO:	05 de Octubre de 2020.
VALOR INICIAL:	$ 7.500.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	24 de Diciembre de 2020.

No. Contrato:	2021215
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO CON LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN SALUD EN EL ENTORNO EDUCATIVO ENFOCADAS EN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ACOSO ESCOLAR (BULL YING), AUTOLESIONES, Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA, FORTALECIMIENTO EN LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN EN LA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA UBICADA EN EL CORREGIMIENTO EL PIÑAL, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.

Carrera 10 N° 9 30 Dagua - Valle
Oficina de Cali Calle 9 N° 4-39, Centro Comercial CID - Oficina 705
Teléfono: (+57 2) 2450200 - Codigo Postal 760520
contactenos@dagua-valle.gov.co - alcalde@dagua-valle.gov.co - www.dagua-valle.gov.co

Escaneado con CamScanner

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 30 de Marzo de 2021.
FECHA DE INICIO: 30 de Marzo de 2021.
VALOR INICIAL: $ 7.500.000
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de Junio de 2021.

No. Contrato: 2021346
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION A LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO CON EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN SALUD, EN LA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA DEL CORREGIMIENTO EL PIÑAL, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA, ENFOCADAS EN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, ACOSO ESCOLAR (BULL YING), AUTOLESIONES, CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA Y FORTALECIMIENTO EN LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 30 de Julio de 2021.
FECHA DE INICIO: 30 de Julio de 2021.
VALOR INICIAL: $ 11.250.000
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de Diciembre de 2021.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los once (11) días del mes de Enero de 2022.

HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE
Gerente Administrativo y Financiero

Elaboró: Jaime Andres Tello Cifuentes - Contratista.

Escaneado con CamScanner

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL MUNICIPIO DE DAGUA – VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señora **HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA,** identificado con Cedula de Ciudadania N° **1.114.734.973** de Dagua (V), ejecutó a satisfacción el siguiente contrato de prestación de servicios, el cual se describe a continuación:

No. Contrato:	2020325
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO REALIZANDO ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS, PRECAUCIÓN ANTE EL SUICIDIO, CONTROL DE LA ANSIEDAD, DEPRESIÓN Y FORTALECIMIENTO EN LA ACTIVACIÓN DE LAS RUTAS DE ATENCIÓN EN LA INSTITUCION EDUCATIVA GUILLERMO VALENCIA DEL CORREGIMIENTO EL PIÑAL, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE DEL CAUCA.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	05 de Octubre de 2020.
FECHA DE INICIO:	05 de Octubre de 2020.
VALOR INICIAL:	$ 7.500.000
FECHA DE TERMINACIÓN:	24 de Diciembre de 2020.

Para constancia de lo anterior se firma en Dagua – Valle a los dieciséis (16) días del mes de Febrero de 2021.

HERNAN ALONSO RAMIREZ HINCAPIE
Gerente Administrativo y Financiero

Elaboró: Jaime Andres Tello Cifuentes - Contratista.

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL, EDUCATIVO,
CULTURAL, AMBIENTAL Y EN SALUD, SOL Y VIDA
PARA COLOMBIA FUDESOPAC SOL Y VIDA

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA QUE

La Señora HELLEN TATIANA GUERRERO MONTILLA identificado con la cedula de ciudadanía No. 1114734973, prestó los servicios en la **FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL, EDUCATIVO, CULTURAL, AMBIENTAL Y EN SALUD SOL Y VIDA PARA COLOMBIA – FUDESOPAC**, como PSICOLOGO (A) en el siguiente periodo:

FECHA INICIO	FECHA FINAL
02/03/2020	31/12/2020

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los 31 días del mes de Diciembre del año Dos Mil Veinte (2020)

Cordialmente,

KATHERINE SALCEDO LONDOÑO
COORDINADORA TALENTO HUMANO
CEL. 3155760975

Dirección: Calle 1D # 79 – 06 Casa 59 Prados del Sur-,Santiago de Cali

Escaneado con CamScanner

Escaneado con CamScanner

ALDEAS
INFANTILES SOS
COLOMBIA

La suscrita Gerente de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA
Programa CALI

C E R T I F I C A:

Qué el Señor(a): **GUERRERO MONTILLA HELLEN TAHIA**
Con cédula de ciudadanía No. 1114734973 de DAGUA-VALLE

Laboró en **ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA,** Nit. 860.024.041 – 6**, desde el 28 ENERO DE 2019**, hasta el **20 DE DICIEMBRE 2019**, con un Contrato a término Obra a labor, como **FACILITADORA DE DESARROLLO DE FAMILIAS DE ORIGEN**, devengando un salario mensual de **UN MILLON CIENTO VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS TRECE PESOS MCTE** ($ 1129513,00)

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, el día veinte (20) de diciembre del dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

HERNAN ARIAS MORENO
Gerente
Programa Cali
Aldeas Infantiles

Hernán Arias
Gerente de Programa Cali
Aldeas Infantiles SOS Colombia

Aldea de Cali
Calle 1 D 79 - 18
Barrio Prados del Sur
Cali - Colombia

Telefax: (2) 324 00 64 - 51
Celular: 316 434 3618
aldea.cali@aldeasinfantiles.org.co
www.aldeasinfantiles.org.co

Brindando calor de hogar a los niños y niñas de Colombia.

Escaneado con CamScanner

ALDEAS
INFANTILES SOS
COLOMBIA

El suscrito gerente de ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA
Programa de Santiago de Cali

C E R T I F I C A

Qué la señora **HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.114.734.973 de Dagua (Valle), labora en ALDEAS INFANTILES SOS COLOMBIA, Nit. 860.024.041 - 6, desde el 18 de enero de 2018, con Contrato a obra a labor, actualmente como FACILITADOR DE DESARROLLO DE FAMILIAS, devengando un salario mensual de un MILLON NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DOS PESOS ($1.097.902.00).

La presente se expide a solicitud del interesado, el día 27 de Agosto de 2018.

Atentamente,

Hernán Arias Moreno
Gerente de programa
Aldea Infantil Cali

Elaboró: María Cadavid

Aldea de Cali
Calle 1 D 79 - 18
Barrio Prados del Sur
Cali - Colombia

Telefax: (2) 324 00 64 - 51
Celular: 350 594 28 70
aldea.cali@aldeasinfantiles.org.co
www.aldeasinfantiles.org.co

50 AÑOS

Brindando **calor de hogar** a los **niños y niñas de Colombia.**

Escaneado con CamScanner

COOMHOGAR
Comunidad e Instituciones Unidas
Mejores Condiciones de Vida

LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA COOPERATIVA MULTIACTIVA DE USUARIOS DEL PROGRAMA SOCIAL HOGARES COMUNITARIOS DE SANTANDER DE QUILICHAO "COOMHOGAR"

CERTIFICA

Que la señora **HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA**, identificada con la cédula de ciudadanía **Nº 1.114.734.973** laboró en COOMHOGAR desempeñando el cargo de **PSICOLOGA;** desde 15 de Enero de 2017 hasta el 15 de Diciembre de 2017, mediante un contrato laboral a término fijo.

Se firma el presente certificado en la ciudad de Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de Diciembre de dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,

COOMHOGAR
NIT. 817 001 112-5
SANTANDER - CAUCA

Graciela Perea

GRACIELA PEREA
COORDINADORA

Escaneado con CamScanner

FUNDACOBA
CERTIFICA

Que la señora HELLEN TAHIANA GUERRERO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1114734973, laboró en nuestra fundación bajo el cargo de **MAESTRA** de la modalidad FAMILIAR LADERA dentro del contrato suscrito con el instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF en el desarrollo de la política pública dirigida a la primera infancia "de Cero a Siempre" liderada por la Presidencia Nacional, con un contrato laboral a término fijo desde el 01 de Febrero de 2016 hasta el 15 de Diciembre de 2016.

Desempeñando entre otras las siguientes funciones:

- Participar en el diseño del plan de acompañamiento pedagógico, para la implementación de la modalidad, acordes con el proyecto pedagógico del ICBF, las características de la modalidad y las condiciones particulares de la comunidad, agentes educativos, y las familias.
- Planear las actividades y los recursos para el desarrollo de las acciones pedagógicas
- Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del que hacer pedagógico y la visualización de experiencias exitosas de los agentes educativos.
- Movilizar y articular recursos de las familias, comunidades e instituciones para restituir y promover la garantía de los derechos de los niños y niñas.
- Acompañar el proceso de formación de acuerdo al plan de formación de familias.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali el Quince (15) de Diciembre del 2016.

Cordialmente,

YADY LORNA CORTES CAICEDO
Jefe de Talento Humano
Tel.4020422

Calle 5C N° 42-23 Movil: 317 3790887 Mail. teresa23hs@yahoo.es

Escaneado con CamScanner

Hogar Infantil
Ardillitas Juguetonas
EL QUEREMAL - DAGUA

El suscrito Director del Hogar Infantil del Corregimiento del Queremal

Hace contar:

La Joven HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA identificada con el numero de cedula 1.114.734.973 de Dagua, ha realizado los remplazos de las maestras en los niveles de Pre Jardín y Jardín en los dos periodos del año 2015 igualmente, realiza sus prácticas como estudiante psicosocial en esta institución.

Para mayor constancia se firma a los 04 días del mes diciembre de 2015.

Edwars Steven Zúñiga Lozano

Director

Escaneado con CamScanner

LA COMISARIA DE FAMILIA DE DAGUA VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la señorita **HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA**, identificada con la Cedula de Ciudadanía N° 1.114.734.973 expedida en Dagua Valle del Cauca, realizo acompañamiento psicosocial en la Comisaria de Familia de Dagua, desde el 1 de septiembre del 2014 hasta el 02 de octubre del 2014.

Cumpliendo las siguientes funciones:

- Prestando apoyo psicosocial en temas de violencia intrafamiliar.
- Acompañamiento a la primera infancia.
- Encargada de manejar el control diario de asistencia.
- Atención al público: Orientación al usuario y otorgar citas.
- Atender y orientar a los NNA y demás miembros del grupo familiar en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos.
- Recibir la correspondencia y radicarla.

Para constancia de lo anterior se firma en el Municipio de Dagua, a los Veintitrés días del mes de Febrero del Dos Mil Quince (2015).

MARIA CECILIA ÑAÑEZ
Comisaria de Familia
Teléfono 3168203845

Escaneado con CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 259322191

PIB
09:19:08

Bogotá DC, 05 de diciembre 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) HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1114734973:

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 jueves 05 de diciembre de 2024, a las 09:20:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1114734973
Código de Verificación	1114734973241205092016

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:21:16 AM horas del 05/12/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1114734973**
Apellidos y Nombres: **GUERRERO MONTILLA HELLEN TAHIANA**

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

Todos los derechos reservados.

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, 05/12/2024 09:23:18 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1114734973 .**

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. **106205151** . 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 09:24:57 horas del 05/12/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1114734973,** Apellidos y Nombres **GUERRERO MONTILLA HELLEN TAHIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE DAGUA**, con NIT **800100514-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

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 1114734973 **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 05/10/2024 10:03 PM

Código Verificación: **4VXGQNFW95**

Válida hasta: **04/01/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Aptitud para desempeñar las Labores del Cargo

	Evaluación Médico Ocupacional		Ingreso ó Preocupacional		0		
IPS	OMAR GARCIA CAMACHO	ID IPS	6246422	Reg SanitarioIP	Reg. 04451/86 MSP		
Ciudad	CALI (SANTIAGO DE CALI)	Fecha Servicio:	03/01/2022	IDUsuario	1114734973	Sexo	F	Edad	25

Empresa Contratante HELLEN TAHIANA GUERRERO MONTILLA

Empresa Misión, Agencia o Sucursal

Cargo u Oficio CONTRATISTA **Sección, Area o Dpto**

Nombre del Trabajador GUERRERO MONTILLA HELLEN TAHIANA

Concepto

Cumple con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo - Apto.

Observaciones

RESTRICCIONES LABORALES	Tiempo Restricción
NINGUNA.	

SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA SUGERIDOS

Teniendo en cuenta los resultados de esta evaluación y los posibles riesgos ocupacionales del puesto de trabajo, respetando los criterios definidos en las actividades del SG-SSST de la empresa.

Osteomuscular

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES SUGERIDAS

Teniendo en cuenta los resultados de esta evaluación y los posibles riesgos ocupacionales del puesto de trabajo, respetando los criterios definidos en las actividades del SG-SSST de la empresa.

Dieta baja en carbohidratos y grasas.

Ejercicio > a 3 veces por semana.

Usar corrección visual para laborar.

LISTA DE EVALUACIONES Y EXAMENES COMPLEMENTARIOS

tenidos en cuenta para emitir el presente concepto.

	Fecha Realizacion
Medicina Especializada Consulta	03/01/2022

Firma



ID del Profesional 6246422 **OMAR GARCIA CAMACHO**

RegistroSanitarioProf Reg. 04451/86 M.S.P.

LicSaludOcupacionalProf L.S.O. 232-2018 Feb 19 SDS Valle del Cauc

Escaneado con CamScanner

Scanned with CamScanner

Certificación Bancaria

Sábado, 05 de octubre de 2024

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que Hellen Tahiana Guerrero Montilla identificado(a) con CC 1114734973, 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
Bancolombia A la mano	03156699637	2020-03-25	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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

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

Scanned with CamScanner