REVISADO
Secretaría Jurídica
MUNICIPIO DE YUMBO

Alcaldía Municipal de Yumbo	MACROPROCESO: DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: 110/05-29.06
	PROCESO: CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 00
	SUBPROCESO: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	Fecha de Emisión: Noviembre 26 de 2013
	REGISTRO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	Página 1 de 6

CONTRATO: **No. 110.10.03767**
CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE YUMBO**
CONTRATISTA: **YECENIA CERÓN MONTILLA**
C.C: **31.484.345 DE YUMBO**
VALOR: **$15.125.000.**

Entre los suscritos **FERNANDO DAVID MURGUEITIO CARDENAS**, mayor de edad, vecino del municipio de Yumbo, identificado con la Cédula de Ciudadanía N°. 16.457.771 expedida en Yumbo (V), en su calidad de Alcalde y Representante Legal del municipio de Yumbo, según consta en el acta de posesión sin número de fecha Enero 01 de 2012 expedida por el Juzgado Segundo Penal Municipal de Yumbo para el periodo 2012-2015, por una parte, quien en adelante se denominará el CONTRATANTE y **YECENIA CERÓN MONTILLA** mayor de edad identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 31.484.345 de Yumbo (Valle) , quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido suscribir el presente contrato que se regirá por las siguientes cláusulas, previas las consideraciones descritas a continuación: 1. El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que son Contratos de Prestación de Servicios, aquellos que celebra la Entidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, que solo podrá celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados; 2. El literal h), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, consagra que procede la contratación directa cuando se trate de la prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión, que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales; 3. El Decreto 1510 de 2013 reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y consagra en su artículo 81 que las entidades estatales podrán contratar directamente cuando se trate de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas; 4. Para dar cumplimiento al plan de desarrollo municipal "YUMBO GARANTÍA COLECTIVA 2012-2015 y a los cometidos estatales, el CONTRATANTE debe mantener presencia y buena imagen institucional que le permita la consecución de sus metas y por ende, el mejoramiento de la gestión administrativa. Por ello la Oficina de Control Interno de la Administración Central de Yumbo requiere de personal externo como apoyo a la gestión; 5. Mediante escrito fechado el día 02 de julio de 2014, el Secretario de Despacho de la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos expidió constancia al CONTRATANTE, en la cual indica que dentro de la estructura orgánica de la Administración Central de la Entidad Territorial Municipio de Yumbo, no existe personal suficiente en la planta que pueda desarrollar la actividad que se requiere contratar como Contador Público en la Oficina de Control Interno de la Administración Central de la entidad; 6. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 y en concordancia con los Decretos de austeridad, a saber 2209 de 1998 que modifica el Decreto 1737 de 1998, el ordenador del Gasto solicita iniciar el proceso respectivo de contratación; 7. Que **YECENIA CERÓN MONTILLA**, presenta al CONTRATANTE una propuesta de servicios de apoyo a la gestión para la Oficina de Control Interno de la Administración Central; 8. Analizada la propuesta presentada por **YECENIA CERÓN MONTILLA** se encuentra

767-114

ajustada a los requerimientos; 9. Analizada la hoja de vida del oferente, ésta presenta los conocimientos necesarios y/o una experiencia laboral relacionada indicada para el desarrollo del objeto a contratar. En atención a lo anteriormente dispuesto el presente contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión se regirá por las siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO:** PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO, PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE YUMBO. **CLAUSULA SEGUNDA: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:** En desarrollo de la cláusula primera del presente contrato, El CONTRATISTA a través de la Oficina de Control Interno, ejecutará las siguientes actividades: a) Brindar apoyo profesional en el desarrollo de Auditoría Interna al área de Tesorería en la Secretaría de Hacienda de la Administración Central de Yumbo. b) Brindar apoyo profesional en el desarrollo de Auditoría Interna a la Secretaría de Hacienda de la Administración Central de Yumbo. c) Apoyar con los Planes de mejoramiento Individual y por proceso y Planes de mejoramiento suscritos con los entes de control externos, de acuerdo a los procesos y procedimientos auditados. d) Prestar apoyo en las diferentes actividades que la oficina de Control Interno organice y participe como los siguientes eventos: Internacionalización de Territorios a realizarse en septiembre; Día Internacional de los Derechos Humanos; e) Brindar apoyo en la consulta permanente para actualización de normas vigentes que regulen la administración pública y socializarlas oportunamente. f) Presentar informe mensual de las actividades desarrolladas. g) Apoyar la Gestión en las demás actividades inherentes al cabal cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO 1:** Las actividades se ejecutarán acorde al Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2014, programadas por el Jefe de la Oficina de Control Interno, aprobadas por la Alta Dirección de la Administración Central de Yumbo, programa de Auditorías que hace parte integral del contrato. **PARÁGRAFO 2:** Los servicios contratados se encuentran contemplados en el Decreto municipal 374 de diciembre 27 de 2013 plan anual de adquisición de bienes, obras y servicios del municipio de Yumbo, para la vigencia 2014. **CLAUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del presente contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de inicio previa la legalización del mismo y hasta el 15 de diciembre de 2014. La vigencia del presente contrato no podrá exceder del 31 de diciembre de 2014. **PARÁGRAFO ÚNICO.-** Este contrato se dará por terminado en el caso de ocurrir cualquiera de los siguiente eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes; b) Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; c) Por cumplimiento del objeto o vencimientos del plazo; d) Por incumplimiento del objeto y/o de las obligaciones pactadas; e) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución; f) Por no constituir, prorrogar o ampliar, sin justa causa, la garantía dentro del término que se le señale para tal efecto, en los casos que sea exigida; g) Por las demás que existan en la Ley. h) Por incumplimiento de las obligaciones que establece la cláusula quinta del presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **CLAUSULA CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales se estima el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión en la suma de QUINCE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS MCTE., ($15.125.000.). EL

REVISADO
Secretaría Jurídica
MUNICIPIO DE YUMBO

767

CONTRATANTE cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: 1) Una primera cuota por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE., ($2.750.000.), dentro los cinco (5) primeros días del mes de Agosto de 2014; 2) Cuatro (04) cuotas por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE., ($2.750.000.), cada una dentro de los cinco (5) primeros días de los meses de: septiembre, octubre, noviembre y diciembre; 3) La última cuota por valor de un MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE., ($1.375.000.), se cancelará el día 26 de diciembre de 2014, previa presentación de informe final y recibido a satisfacción del supervisor del contrato del cumplimiento del objeto contractual. Los pagos se realizarán con la presentación del acta de Supervisión del Contrato en la que se indique que se ha dado cumplimiento al objeto contractual y el pago de la seguridad social. **CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El Contratista se obliga para con EL CONTRATANTE a: 1- Cumplir con el objeto del contrato, atendiendo eficaz y oportunamente las actividades a su cargo. 2- Desarrollar las actividades específicas contempladas en la Cláusula Segunda del presente contrato. 3- Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible, y responder por el mismo. 4- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones u obstrucciones que puedan presentarse. 5- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato. 6- Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud, pensiones y ARL., dentro de los términos señalados en el artículo 4 del Decreto Nacional 1670 de 2007 cada mes y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el Decreto Nacional 1703 de 2002, Decreto Nacional 510 de 2003, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo adicionen, complementes o modifiquen. 7- Suscribir el acta de inicio y de terminación del contrato. 8- Responder por sus actos u omisiones en ejercicio del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 9- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarle a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.10- Acatar las orientaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del contratante a través del supervisor del contrato. 11- Practicarse y aportar a la entidad contratante el examen pre ocupacional de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 723 de 2013. 12- Acatar las normas y procedimientos vigentes adoptados por la entidad. 13- Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia. 14-Presentar informe final consolidado de las actividades desarrolladas en cumplimiento del contrato en medio físico y magnético. **CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**: EL CONTRANTE se compromete con el contratista a: 1- Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato. 2- Cancelar en forma oportuna los honorarios del contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula Cuarta del presente contrato. 3- Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. 4- Exigir y verificar mensualmente, por intermedio del funcionario

767

designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social. 5- Revisar mensualmente la ejecución del contrato y suscribir el acta de supervisión conjuntamente con el contratista. 6-. Designar el supervisor del contrato. 7- Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato. 8- Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto. **CLAUSULA SÉPTIMA: INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL**: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, por lo tanto éste sólo tendrá derecho a los emolumentos expresamente pactados en la Cláusula Cuarta, y no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto. **CLAUSULA OCTAVA: DERECHOS DE AUTOR**: Toda información suministrada por EL CONTRATANTE al CONTRATISTA y aquella que resultare de las actividades realizadas en el marco del presente contrato, será confidencial para todos sus efectos legales y contractuales, sin que pueda utilizarse por EL CONTRATISTA para cualquier otro propósito. **PARAGRAFO**: en el eventual incumplimiento a lo expresado en la presente cláusula por parte del contratista EL CONTRATANTE podrá ejercer las acciones legales a que haya lugar. **CLAUSULA NOVENA. CLAUSULA PENAL:** El incumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato, dará derecho al CONTRATANTE a reclamar del contratista el 10% del valor del contrato, los cuales podrá tomar directamente de la suma que se le adeude, si las hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del presente contrato; si esto no fuera posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye de la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente la aplicación de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal. **CLAUSULA DECIMA: MULTAS**: En caso de incumplimiento parcial de alguna o algunas de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, EL CONTRATANTE podrá hacer efectivo el cobro de multas sucesivas del uno por mil (1X1000) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento, de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: REGIMEN LEGAL:** El presente contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Nacional 1510 de 2013 y demás normas concordantes. **PARAGRAFO: AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA**: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesional de apoyo a la gestión regido por la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y en consecuencia no contrae relación laboral con EL CONTRATANTE. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos que ocasiona el presente contrato se subordinaran y cancelarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 20141848 del 19 de JUNIO de 2014, Código Presupuestal N° 15.1701.1.01.03.01.01; por valor de QUINCE MILLONES CIENTO VEINTE CINCO MIL PESOS M/CTE ($15.125.000.oo); Descripción de cuenta: RP HONORARIOS-ADMON CENTRAL. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA afirma no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidad e

REVISADO
Secretaría Jurídica
MUNICIPIO DE YUMBO

161

incompatibilidad que consagra la Ley 80 de 1993, Artículo 8º, la Ley 1148 de 2007, la Ley 1296 de 2009, y la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: Para el cumplimiento de los fines de la contratación, en el presente contrato se incluyen las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales consignadas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y aquellas leyes que la modifiquen o aclaren. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: CADUCIDAD**: En los eventos previstos en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATANTE podrá declarar la caducidad del contrato. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: CESIÓN:** Por tratarse de un contrato *intuito personae*, EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, salvo previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: SUPERVISIÓN: EL CONTRATANTE** supervisará el cumplimiento cabal de las obligaciones del contrato a través del Jefe de la Oficina de Control Interno de la Administración Central de Yumbo. **PARAGRAFO: FUNCIONES DEL SUPERVISOR**: a) Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del contratista. b) Informar por escrito a la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista; c) Recibir y aprobar las certificaciones que debe presentar el contratista, y suscribir conjuntamente con el contratista el acta de supervisión del servicio prestado; d) Verificar mensualmente el pago de los aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL) realizado por el contratista. En el momento de comprobarse evasión del pago o falsificación de la planilla o del comprobante de pago, proceder a informar a la Secretaria de Gestión Humana y Recursos Físicos de la Alcaldía Municipal de Yumbo (V), para que se proceda a la respectiva denuncia. e) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo. f) Suscribir el Acta de terminación y liquidación del contrato. g) Autorizar los pagos mensuales derivados de la ejecución contractual, previa suscripción del acta de supervisión. h) Las demás contenidas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA:** GARANTÍAS: A pesar de lo establecido en el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, y al análisis de riesgos plasmados en el numeral 3.4 de los estudios previos que hacen parte integral del presente contrato, si se exigirá la constitución de garantías, por lo tanto EL CONTRATISTA deberá constituir garantía única a favor del CONTRATANTE en los términos establecidos en el ARTICULO 116 del Decreto 1510 de 2013, que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato y la prolongación de sus efectos, consistente en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia la cual amparara el riesgo de: CUMPLIMIENTO, conforme al artículo 121 del Decreto 1510 de 2013, en cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más. **CLAUSULA DECIMA NOVENA.** CLAUSULA DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. **CLAUSULA VIGESIMA.** DOMICILIO: Se establece como domicilio contractual para las partes el Municipio de Yumbo. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: LIQUIDACION DEL CONTRATO**: El artículo 217 del Decreto

767

Nacional 019 de 2012, expresa que no será obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Sin perjuicio a lo establecido, las partes convienen realizar Acta de Liquidación Final en el presente contrato. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: VEEDURÍA:** El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: Por parte del CONTRATANTE: a) Estudio previo de conveniencia y oportunidad de la presente contratación en el marco del plan de desarrollo Municipal, incluyendo el análisis del sector. b) Certificado de disponibilidad presupuestal. c) Constancia expedida por la Secretaría de Gestión Humana y Recursos Físicos de insuficiencia de personal. d) Solicitud de propuesta. Por parte del CONTRATISTA: a) Fotocopia del RUT del contratista. b) Formulario único de hoja de vida y declaración juramentada de bienes. c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. d) Propuesta de Servicios. e) Certificado del examen de salud pre-ocupacional. **PARAGRAFO**: Conforme a las características descritas en el RUT el CONTRATISTA declarará al régimen tributario al que pertenezca. **CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO**: El presente contrato se entiende perfeccionado con las firmas de quienes intervienen en él, la aprobación de la póliza de cumplimiento por parte de la secretaría jurídica. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal correspondiente y la suscripción de la respectiva acta de inicio. El presente contrato se celebra conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: PUBLICACIÓN**: De Conformidad con artículo 223 del Decreto 019 de 2012, el presente contrato solo se debe publicar en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP. Para constancia de lo anterior se firma en Yumbo a los

25 JUL 2014

FERNANDO DAVID MURGUEITIO CÁRDENAS
CONTRATANTE

YECENIA CERÓN MONTILLA
CONTRATISTA

Elaboró; Frandir C.

Revisó: Secretaría Jurídica

CORPORACION
PARA LA RECREACION POPULAR
DE YUMBO
NIT. 805.006.095 - 7

CERTIFICAMOS

Que **YECENIA CERON MONTILLA** , identificada con cedula de ciudadanía Nº **31.484.345** de Yumbo (V), estuvo vinculada con la Corporación desde el día dos (02) de Abril, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil doce (2012) mediante contrato de prestación de servicios, cuyo objeto era: Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa el apoyo técnico de apoyo a la gestión en desarrollo del, objeto contractual del convenio interadministrativo celebrado entre el Municipio de Yumbo y la Corporación para la Recreación popular de Yumbo, con una asignación mensual de **UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. ($1.600.000)**

En Constancia, se firma, en Yumbo, a los cuatro (04) días del mes de febrero de dos mil trece (2013).

JORGE ALBERTO CLAVIJO CALDERON
Representante Legal

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

ACADEMIA CON
RESPONSABILIDAD SOCIAL

LA DIRECCION DE GESTION HUMANA DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el(a) señor(a) CERON MONTILLA YECENIA, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 31,484,345, viene vinculado(a) a esta institución, mediante contrato a Termino Fijo inferior a un año, desde el día 01 de Febrero de 2010.

Actualmente desempeña el cargo de AUXILIAR DE AUDITORIA,

Para constancia de lo anterior, se firma y sella en la ciudad de Santiago de Cali, el 15 del mes de Junio de 2010.

RODRIGO ANDRES ARANGO MONTEMIRANDA
DIRECTOR DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

FORMACIÓN ACREDITACIÓN ALTA CALIDAD RUMBO AL FUTURO

LA DIRECCION DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

HACE CONSTAR:

Que el(a) señor(a) CERON MONTILLA YECENIA, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 31,484,345, estuvo vinculado(a) a esta institución, mediante contrato a Termino Fijo inferior a un año, desde el día 01 de Febrero de 2010 hasta el 12 de Diciembre de 2010.

Desempeño el cargo de AUXILIAR DE AUDITORIA, su devengo mensual ascendió a la suma de UN MILLON CIENTO DIEZ MIL SETENTA Y CINCO PESOS MCTE,($1,110,075.00) así:

Las funciones que desempeño fueron las siguientes:

- Colaborar en la elaboración de los procesos realizados por auditoria
- Ejecutar auditorías internas y de calidad a los diferentes procesos y subsistemas de la institución.
- Realizar apoyo en la implementación y seguimiento del sistema de administración de riesgos.
- Realizar informes de auditorías realizadas.
- Ejecutar las actividades encomendadas por el auditor líder.

Para constancia de lo anterior, se firma y sella en la ciudad de Santiago de Cali, el 24 del mes de Julio de 2014.

JUAN CARLOS CORDOBA ARTURO
DIRECTOR DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

USC UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
GESTIÓN HUMANA

AA

BDO Audit AGE S.A.
Auditores - Consultores

Transversal 21 No. 98-05 - Bogotá - Colombia
Conm.: 623 0199 - Fax: 236 8407
www.bdo.com.co - e-mail: bdo@bdo.com.co

Bogotá, D.C.
GEA-0854-09

CERTIFICACION

La señora **YECENIA CERON MONTILLA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.484.345 expedida en Yumbo, laboró con contrato de trabajo a Término indefinido desde el 26 de enero de 2009 hasta el 13 de diciembre de 2009, desempeñado el cargo de **AUDITOR JUNIOR DE ASEGURAMIENTO.**

La presente se expide en Bogotá, D.C. el 14 de diciembre de 2009.

Cordialmente,

LUZ MARINA PEREZ SERNA
Gerente Administrativa y Financiera

LMP/MAO

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO EDUCACIONAL DE PROFESORES DEL OCCIDENTE COLOMBIANO
- ACCION DOCENTE -
Personería Jurídica Dansocial 0979 de 27 Agosto de 1999 NIT. 805.015.486 -1

CONSTANCIA Nº 004 - 10

EL SUSCRITO COORDINADOR ACADEMICO DEL PROYECTO DE UNIVERSALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN CONVENIO CON EL MUNICIPIO DE YUMBO – VALLE

HACE CONSTAR

Con la presente certificamos que **YECENIA CERÓN MONTILLA**, identifica con la C.C. N° 31.484.345 de Yumbo (V), se desempeño como Docente, durante el periodo comprendido entre Marzo de 2007 a Noviembre de 2008.

Se caracterizo por el cumplimiento en las labores asignadas, con gran sentido de responsabilidad y honestidad.

En constancia se expide a solicitud del interesado y se firma en Cali (V) en Enero 27 de 2010.

JORGE ENRIQUE VIVAS MUÑOZ
Coordinador Acadêmico
Cel: 310-4586591

Fundación
ALFEREZ REAL
Comprometidos con la grandeza

Cali Valle, 12 Abril de 2020

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Certificación Laboral.

LA FUNDACION ALFEREZ REAL, Hace constar que **YECENIA CERON MONTILLA** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 31.484.345 de Yumbo Valle se desempeñó como coordinadora de proyectos desarrollados en el marco de los procesos de emprendimiento y capital semilla para ideas de negocio.

FECHA DE INICIO: Marzo de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN: Marzo de 2020

Se EXPIDE POR SOLICITUD Del interesado en Cali Valle del Cauca a los 12 días del mes de abril del año 2020 como soporte de hoja de vida.

Atentamente

JHON JAIRO SOLORZANO ASPRILLA.
REPRESENTANTE LEGAL
C.C 94.413.634 de Cali

INNOVAR
SOLUCIONES EDUCATIVAS S.A.S

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio del presente documento hacemos constar que **YECENIA CERON MONTILLA identificada** con Cedula de Ciudadanía No 31.484.345 expedida en Yumbo, presta sus servicios en nuestra institución, desarrollando funciones de **Coordinador de Proyectos** (Desempeñándose en la Estructuración y Formulación de los proyectos desarrollados por la institución) de forma ininterrumpida desde 10 de abril 2020 al 10 de abril de 2021, hasta la fecha, con un contrato de Prestación de Servicios Profesionales desempeñando las siguientes actividades:

- Coordinación y estructuración de los proyectos educativos.
- Capacitación a docentes y orientadores en los procesos administrativos y financieros.
- Planeación y entrega de los informes financieros correspondientes.

Presente certificado se emite a solicitud del interesado, sin tachones ni enmendaduras.

Se firma en la ciudad de Yumbo a los Veintiuno (21) días del mes de mayo del año 2021.

Atentamente,

ELKIM ROLANDO VARGAS Y.
C.C 94.508.329
Representante Legal
E-mail: innovarsolucioneseducativas@gmail.com

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252641067

PIB
08:02:50

Bogotá DC, 16 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) YECENIA CERON MONTILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31484345:

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, 16/08/2024 08:08:19 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31484345 .**

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. **100325034** . 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 08:06:21 AM horas del 16/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **31484345**
Apellidos y Nombres: **CERON MONTILLA YECENIA**

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

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 viernes 16 de agosto de 2024, a las 08:01:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31484345
Código de Verificación	31484345240816080155

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

FUNDACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL
SAN SEBASTIÁN
NIT: 900.394.299-1

JERLYN TATIANA DIAZ BOTINA

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

Carta de intención personal mínimo

Santiago de Cali, 07 de diciembre de 2024

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Bienestar Social
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 5
Ciudad

Cordial saludo,

Mi nombre es er i Di B i , identificada con cédula de ciudadanía No. 0 00 de , **PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN**; me dirijo a usted con el propósito de suscribir carta de intención, mediante la cual me comprometo a presentar mis servicios bajo los mayores estándares de calidad y profesionalismo en el desarrollo del objet contractual Fortalecer las medidas de reparación integral y reconciliació a través de la estrategia "reparar para reconciliar", brindando atención, asistencia y acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en Santiago de Cali, B -26003531.

Para tales efectos anexo la documentación que acredita mis estudios y experiencia.

Con lo anterior, manifiesto que estoy a su disposición para ejecutar las obligaciones propias que me sean asignadas.

Cordialmente,

Yerly Tatiana Diaz Botina
C. C. No.1.085.300.349 de Pasto, Valle

HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

Nombre:	Jerlyn Tatiana Diaz Botina
Documento de identidad:	1.085.300.349 de Pasto Nariño
Fecha de nacimiento:	16 de octubre de 1992
Lugar de nacimiento:	La Unión (Nariño)
Estado civil:	Soltera
Dirección:	Carrera 36A No 10-82- Cali
Teléfonos:	3122706759
E-mail:	yerlintatianadiaz@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universitarios:	Contaduría Pública Universidad Libre Seccional Cali Finalizado 2019
Estudio:	Comfandi Excel Avanzado 2019
Estudios Secundarios:	Institución Educativa Juanambú La Unión Nariño 2008
Estudio:	Sena Técnico en ventas de productos y Servicios 2010

EXPERIENCIA LABORAL

FUNDACION PARA LA ATENCION INTEGRAL SAN SEBASTIAN

Teléfono: 3006631242
3481786

Puesto: Coordinador Administrativo

Desde 02 de marzo de 2020 - actualmente

Funciones: Coordinar el área administrativa de los proyectos culturales e informes financieros que correspondan a la Fundación y los proyectos artísticos que la Fundación lidere y ejecute, Revisión de la liquidación de impuestos y la revisión de informes financieros, Efectuar cálculos para la obtención de índices financieros, Hacer seguimiento a los compromisos financieros de los proyectos adelantados,Revisar y elaborar informes periódicos de las actividades realizadas,Revisar y elaborar los informes finales para presentar a las diferentes entidades con quienes contrate la Fundación,Presentar los informes presupuestales y financieros que correspondan para los procesos de licitación y proyectos que se emprendan en la Fundación

REFERENCIAS PERSONALES

Andrea Hernandez
Contadora pública
Koba Colombia SAS
3105316881

Harrison Alvarez Ordoñez
Auxiliar de impuestos
Hoteles Estelar
3192928611

_____
JERLYN TATIANA DIAZ BOTINA
1.085.300.349 de Pasto Nariño

Para todos los efectos legales, certifico que toda la información escrita por mí, en la presente hoja de vida, es veraz.

UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CALI
Nit. 860.013.798-5

No. 59658

ACTA DE GRADO N° CP- 5963
FOLIO N° CP- 5963

En el Aula Máxima de la Universidad Libre Seccional Cali, siendo las 5:00 P.M. horas del día veintiseis (26) de noviembre de 2019, se reunieron los Doctores ***JOSÉ HOOVER SALAZAR RÍOS*** *Rector Seccional, Doctor* ***SAMUEL ALBERTO SANCHEZ CABRERA*** *Decano de la Facultad de* ***CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES, y SANDRA BEDOYA MANRIQUE*** *Secretaria Académica (E) de la misma Facultad, con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución Nº 001 del 15 de octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10 del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del (la) Egresado (a)* ***JERLYN TATIANA DIAZ BOTINA,*** *identificado (a) con la cédula de ciudadanía* ***1085300349,*** *quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamentos del Programa para optar el Título de* ***CONTADOR PÚBLICO.***

Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): ***JERLYN TATIANA DIAZ BOTINA,*** *del diploma y copia de la presente Acta de Grado.*

En testimonio de lo anterior se expide y se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintiseis (26) días del mes de noviembre de 2019.

JOSÉ HOOVER SALAZAR RÍOS
Rector Seccional

SAMUEL ALBERTO SANCHEZ CABRERA
Decano de la Facultad

SANDRA BEDOYA MANRIQUE
Secretaria Académica (E)

JERLYN TATIANA DIAZ BOTINA
Graduado (a)

Francia R.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.085.300.349

DIAZ BOTINA

APELLIDOS

JERLYN TATIANA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 16-OCT-1992

LA UNION
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

08-NOV-2010 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-2300100-00269008-F-1085300349-20101203 0025100345A 1 35758605



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

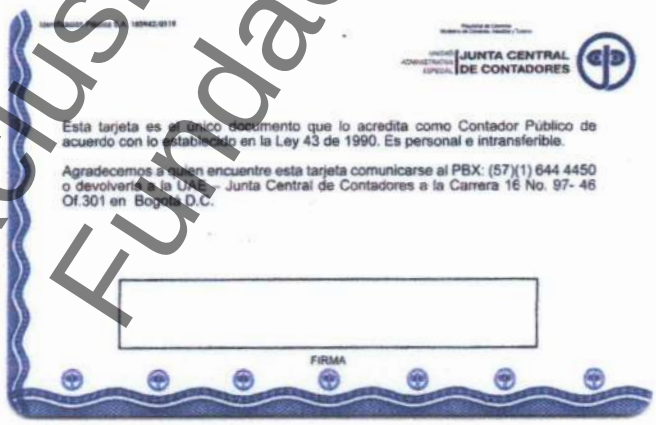
267745-T

JERLYN TATIANA
DIAZ BOTINA
C.C. 1085300349
RES. INSCRIPCION 316 DEL 19/02/2020
UNIVERSIDAD LIBRE

288184

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

299896



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

Exclusivo Para trámites de la Fundación San Sebastián

CONSTANCIA DE SUSCRIPCION Y EJECUCIÓN DE CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La suscrita Representante legal de la Fundación para la Atención Integral San Sebastián con NIT. 900.394.299-1, a petición de parte interesada,

C E R T I F I C A:

Que la Señora Jerlyn Tatiana Díaz Botina identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.085.300.349 y la Fundación para la Atención Integral San Sebastián, y tarjeta profesional No. 267745-T expedida por la Junta Central de Contadores, se encuentra vinculada con nuestra Entidad desde el 02 marzo del año 2020 hasta la actualidad 24 abril de 2024, prestando sus servicios profesionales como Coordinadora Administrativa y seguimiento de los procesos administrativos y financieros de los diferentes proyectos de emprendimiento ejecutados por la Fundación San Sebastián, en desarrollo de su objeto social, relacionados con programas administrativos, operativos, logísticos y financieros.. Esto implicó el reconocimiento de no existencia de subordinación ni dependencia entre la Fundación y la Contratista, quien ejerció su labor con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, constituyendo este el elemento esencial del contrato.

El contrato en mención tuvo como actividades: Consolidación de presupuestos, Cotizaciones y compra de insumos para emprendores y micro empresarios beneficiarios del proyecto, cronograma y plan de trabajo en la ejecución de talleres de formación de plan de trabajo, costos de producción y ventas. La señora Díaz Botina realizó las labores encomendadas por sus propios medios y herramientas de trabajo, demostrando sus competencias en la ejecución del contrato.

Se deja constancia que la Contratista asumió las responsabilidades fiscales y administrativas propias del carácter civil del contrato incluyendo las estipuladas en el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018.

La presente certificación se firma en Santiago de Cali veinticuatro (24) días del mes de abril del año 2024

Fundación para la Atención Integral San Sebastián
Yamileth España Ordoñez
Representante Legal

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, 16/08/2024 07:58:34 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1085300349 .**

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. **100324530** . 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 07:57:36 AM horas del 16/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1085300349**
Apellidos y Nombres: **DIAZ BOTINA JERLYN TATIANA**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252640806

PIB
07:57:02

Bogotá DC, 16 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) JERLYN TATIANA DIAZ BOTINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1085300349:

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 viernes 16 de agosto de 2024, a las 07:57:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1085300349
Código de Verificación	1085300349240816075705

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

PATRICIA MORENO RIASCOS

Profesional de apoyo al proyecto.

ADMINISTRADOR FINANCIERO

Carta de intención personal mínimo

Santiago de Cali, 07 de diciembre de 2024

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Bienestar Social
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 5
Ciudad

Cordial saludo,

Mi nombre es rici M re Ri c , identificada con cédula de ciudadanía No. 7 7 7 de B e e r , **PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN**; me dirijo a usted con el propósito de suscribir carta de intención, mediante la cual me comprometo a presentar mis servicios bajo los mayores estándares de calidad y profesionalismo en el desarrollo del objet contractual Fortalecer las medidas de reparación integral y reconciliació a través de la estrategia "reparar para reconciliar", brindando atención, asistencia y acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en Santiago de Cali, B -26003531.

Para tales efectos anexo la documentación que acredita mis estudios y experiencia.

Con lo anterior, manifiesto que estoy a su disposición para ejecutar las obligaciones propias que me sean asignadas.

Cordialmente,

Patricia Moreno Riascos
C. C. No.66.747.187 de Buenaventura

PATRICIA MORENO RIASCOS



Dirección: Calle 13b No.48-24
Ciudad: Cali
Teléfono celular: 315 292 8235
Email: patriciagestoralocal@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL:

Más de 5 años en el trabajo social como coordinadora de proyectos educativos con adolescentes y adulto mayor, capacitación para microempresarias madres cabeza de familia. Más de 15 años en el área administrativa, desempeñando diferentes cargos como administrativos, recursos humanos, nomina presupuesto, facturación, cartera, entre otros y Esta experiencia me ha permitido ser Proactiva, dinámica, excelente relación interpersonal, trabajo en equipo.

Empresa: Alcaldia de Cali

Periodo : octubre- diciembre del 2018

Auxiliar administrativo en la Secretaría de Bienestar Social, Subsecretaria de Atención integral a Víctimas

Empresa: Registraduría Nacional del Estado Civil

Auxiliar técnico en el proceso de elecciones de congreso y consulta anticorrupción

Empresa: ALOPOLIS Y CIA. S.A.S

Periodo: Junio del 2015 – Actualmente

Cargo: Asistente Administrativo- Coordinadora de Practica en Call Center

Logros: Gestión administrativa, Informe de indicadores de gestión del personal comercial CRM, nomina presupuesto, flujo de caja, indicadores en Qlik sense, Coordinación personal de call center, adultos y estudiantes.

Empresa: UNIVERSIDAD CATOLICA DE ORIENTE

Periodo: septiembre del 2013 a julio de 2014

Cargo: Gestora Local

Coordinación y acompañamiento del Programa de Educación Flexible para Adulto ACRECER, con 42 facilitadores a cargo 840 participantes.

Empresa: UNIVERSIDAD CATOLICA DEL NORTE

Periodo: Agosto a diciembre del 2012

Cargo: Cogestora Loca

Acompañamiento en el Programa de Alfabetización Virtual de Adultos, desarrollado en Buenaventura

Empresa: FUNDACION FUNDAPRODUCTIVIDAD

Periodo: Agosto 2010 a diciembre del 2012

Cargo: Coordinadora área social y capacitadora

Trabajo en las comunas más vulnerables de Buenaventura, con mujeres cabeza de familia, adolescentes y niños.

Empresa: CIVELEC Y ELECTRICOS LTDA.

Período: mayo de 2009 a junio de 2011

Cargo: asistente administrativa y financiera

Logros: Organización y gestión administrativa, brindando apoyo y acompañamiento en las diferentes contrataciones y obras adelantadas por la empresa.

Empresa: PESQUERA CATALINA

Período: febrero de 2003 a abril de 2009

Cargo: Administradora

Logros: Durante mi desempeño en dichos cargos, la pesquera tuvo un incremento del 40% en alquiler de locales y muelles, con un recaudo de cartera de difícil cobro del 80% al término de mis funciones.

Empresa: IPS Santa Clara

Periodo: junio de 2002 a febrero de 2003

Cargo: Asistente contable y financiera

Logros: Organización y gestión de procesos para un funcionamiento y prestación de servicios más eficientes .

EDUCACIÓN:

Administrador Financiero, Universidad del Quindío, Buenaventura, 2001

Tecnóloga en Gestión bancaria y financiera, Universidad del Quindío Armenia. 2000

Bachiller Comercial, Liceo Femenino del Pacifico, Buenaventura, 1993

OTROS

Análisis Financiero (SENA)
Riesgos de Crédito (SENA)
Diplomado en Gestión Pública (SENA)
Diplomado en Gestión Pública (Politécnico Superior de Colombia)
Administración y recuperación de la cartera de crédito (SENA)

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de Inscripción Profesional Afín No.

63976-065985 QND

Fecha de Expedición: **20/09/2018**

Nombre:
PATRICIA
MORENO RIASCOS

Identificación:
C.C. 66747187

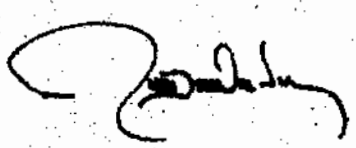
Profesión:
ADMINISTRADOR FINANCIERO

Institución:
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN ASOCIO
CON UNIVERSIDAD DEL QUINDIO



180044/0116

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Profesional Afín a la Ingeniería en el Territorio Nacional.



DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

en asocio con:

LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

Le concede el título de:

Administrador Financiero

a

Patricia Mureno Riascos

C.C. Nº 66.747.187 expedida en Buenaventura Valle

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

D i p l o m a

En la ciudad de Armenia a 03 de mayo del año 2001

REGISTRO Nº 0692 LIBRO 46

La Universidad del Tolima
Rector

La Universidad del Tolima
Secretaria General

La Universidad del Quindío
Rector

La Universidad del Quindío
Secretaria General

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 66.747.187

MORENO RIASCOS
APELLIDOS

PATRICIA
NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 17-FEB-1973
BUENAVENTURA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | AB+ G.S. RH | F SEXO

31-JUL-1992 BUENAVENTURA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

A-3101900-65152071-F-0066747187-20061212 04888 06346A 02 185592234

Fundación para el Desarrollo Económico

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO - FDE
NIT: 900.644.468-1

A QUIEN INTERESE

LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO- FDE
NIT. 900.644.468-1

CERTIFICA QUE:

La señora **PATRICIA MORENO RIASCOS** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 66.747.187 de Buenaventura, suscribió el contrato de Prestación de Servicios, como Coordinadora de Proyectos Sociales el cual, se detalla de la siguiente manera:

CONTRATANTE: FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICA – FDE
Dirección: Carrera 65 Nro. 10-159
Teléfono: 3008720576

CONTRATISTA: PATRICIA MORENO RIASCOS

OBJETO DEL CONTRATO: Aunar esfuerzos técnicos, humanos, administrativos y financieros para el mejoramiento en las condiciones de seguridad alimentaria de la población vulnerable garantizando su acceso a los alimentos, brindando intervención psicosocial, en los comedores y ollas comunitarias del municipio de Jamundí.

OBJETO DEL CONTRATO: Apoyar en el fortalecimiento de competencias en el ecosistema de emprendimiento empresarial y social, a emprendimientos y unidades productivas rurales con enfoque diferencial y de género de los corregimientos de los Andes, Felidia, Golondrinas y la Elvira de conformidad con las fichas BP.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA:

1. **Asesoramiento financiero.**
2. **Desarrollo de planes financieros**
3. **Capacitación en habilidades financieras**
4. **Análisis de viabilidad financier**
5. **Creación de redes de apoyo financiero**
6. **Seguimiento financiero de los proyectos**
7. **Elaboración de informes de desempeño financiero**

Powered by CamScanner

8. Optimización de recursos financieros
9. Elaboración de presupuestos
10. Supervisar y controlar los gastos
11. Preparar y presentar informes financieros regulares
12. Negociación con proveedores
13. Identificar y mitigar riesgos financieros
14. Coordinación con equipos de campo

VALOR CONTRATO: $858.226.262 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS MCTE).

FECHA DE INICIO: 07 de enero de 2019
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 de enero de 2022

TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 3 años y 24 días

ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO Y TERMINADO A ENTERA Y TOTAL SATISFACCIÓN.

VIANEY SANTIAGO VALENCIA RUIZ
Representante Legal

Powered by CamScanner

Licencia de Funcionamiento según Resolución 306 de Junio 26 de 2015
Emanada de la Secretaría de Educación Municipal de Yumbo - Valle del Cauca
Pre - Escolar, Básica y Media Técnica Comercial
Ciclos I, II, III, IV, V, VI (Educación de Adultos)
Codigo Dane: 376892000514
Nit: 805019956-1

COLEGIO MIXTO FRAY PEÑA

Misión: "Mejorar cada vez en Conocimientos, Actitudes, Comportamiento y Liderazgo"

EL COLEGIO MIXTO FRAY PEÑA CERTIFICA:

Que la señora **PATRICIA MORENO RIASCOS**, identificada con la cédula de ciudadanía No 66.747.187 de Buenaventura, ha laborado con el Colegio Mixto Fray Peña entre los periodos comprendidos por medio de contrato de prestación de servicios desde 01/02/2022 hasta 28/02/2023 y desde 1/03/2023 hasta 31/03/2024 desempeñándose como COORDINADORA FINANCIERA DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN SOCIAL de los diferentes proyectos educativos de la institución, como actividades específicas desarrollo las siguientes:

- Gestión y elaboración de Presupuestos inclusivos, asegurando que los recursos financieros se asignen de manera equitativa.
- Captación y Administración de Fondos con impacto social, identificando y gestionando fuentes de financiamiento que apoyen proyectos con alto impacto social.
- Realizar un seguimiento detallado del gasto y rendimiento financiero de proyectos educativos con enfoque social, para contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes adultos.
- Elaborar y presentar de informes financieros a las partes interesadas.
- Gestión de recursos humanos, materiales y económicos para lograr los objetivos de los proyectos educativos sociales ejecutados en la institución.

VICTOR ALFONSO SANCHEZ GAMBOA
Representante Legal
C.C. 16.447.169

Powered by CamScanner

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 12:16:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **66747187 .**

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. **100280645** . 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 12:15:06 PM horas del 15/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **66747187**
Apellidos y Nombres: **MORENO RIASCOS PATRICIA**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252593323

PIB
12:14:43

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) PATRICIA MORENO RIASCOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 66747187:

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 15 de agosto de 2024, a las 12:14:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	66747187
Código de Verificación	66747187240815121451

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

JOHANA ESPAÑA BRAVO

TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Carta de intención personal mínimo

Santiago de Cali, 07 de diciembre de 2024

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Bienestar Social
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 5
Ciudad

Cordial saludo,

Mi nombre es **Lady Johana España Bravo**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1118291113 de Cali, TECASISTADMISTRA ; me dirijo a usted con el propósito de suscribir carta de intención, mediante la cual me comprometo a presentar mis servicios bajo los mayores estándares de calidad y profesionalismo en el desarrollo del objeto contractual : Fortalecer las medidas de reparación integral y reconciliación a través de la estrategia "reparar para reconciliar", brindando atención, asistencia y acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en Santiago de Cali, BP-26003531.

Para tales efectos anexo la documentación que acredita mis estudios y experiencia.
Con lo anterior, manifiesto que estoy a su disposición para ejecutar las obligaciones propias que me sean asignadas.

Cordialmente,

LADY J. ESPAÑA
Lady Johana España Bravo
C. C. No.1118291113 Yumbo, Valle



LADY JOHANA ESPAÑA BRAVO

CALLE60N#3ª-60
CALI, VALLE

+57 301 6261461

Experiencia

07 MARZO 2022-ACTUALIDAD
APOYO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA Y OPERATIVA

FUNDACIÓN SAN SEBASTIÁN

08 MAYO DE 2020- 2021
ADMINISTRADORA DE PUNTO DE VENTA

EMPORIUN JEANS

Experiencia en el apoyo de la gestión administrativa, logística y operativa, coordinando tareas diarias, optimizando procesos y asegurando el uso eficiente de recursos. Coordinando exitosamente eventos y reuniones, logrando una alta satisfacción.

Formación

CENTRO YUMBO COMFAMILIAR ANDI
- BACHILLER
  2006

SENA
- AUXILIAR EN INFORMATICA ADMINISTRATIVA
  2006

CES
- TECNICO ASISTENCIA ADMISNITRATIVA
  2022

Referencias

LUISA FERNANDA TASCON
INGENIERIA – 3116141440

LILIANA QUIÑONES
ADMINSITRADORA - 3128564091

ACTA DE GRADO

CENTRO YUMBO
COMFAMILIAR ANDI

Inscripción S.E. 1A- 032019
Dane. 376892000034

En Yumbo, Valle, a los 9 días del mes de Julio de 2006, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado las suscritas Rectora y Secretaria del ***Centro Yumbo Comfamiliar Andi,*** *Institución Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación del Valle del Cauca, para otorgar el título de BACHILLER en la modalidad ACADÉMICA según Reconocimiento Oficial No. 1020 del 24 de Junio de 2002.*

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de ***Bachiller Académico*** *al graduando cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:*

Lady Johana España Bravo

T.I. 890220-72456

Es fiel copia del Acta Original General No. 04 que consta de 43 alumnos, que comienza con el nombre de ***Jeison David Aguirre Gómez*** *y se cierra con el nombre de* ***Danny Fernando Zúñiga Becerra.***

Dada en Yumbo, Valle a los 9 días del mes de Julio de 2006, y se firma por quienes intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 7o. del Decreto No. 180 de 1981 y el Decreto 921 de 1994.

Firmado y Sellado por

CENTRO YUMBO - COMFAMILIAR ANDI
DIRECCION

Rectora
Lic. Miryam Amparo Molina Arango
c.c. 31.277.958 de Cali

CENTRO YUMBO COMFAMILIAR
SECRETARIA

Secretaria
Doris Mónica Moreno Guzmán
c.c. 29.940.160 de Vijes

Diploma No. 00104

ARTEDIPLOMAS
Tel. 514 4292 - Cali

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y La Universidad Santiago de Cali

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hacen Constar que

Lady Johana España Bravo

Identificada con Tarjeta de Identidad N°89022072456 de Yumbo(Valle)

Cursó y Aprobó la acción de Formación

Auxiliar en Informática Administrativa

Con una Duración de 90 horas

En Testimonio de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los cuatro (04) días del mes de Diciembre de dos mil seis (2006)

RAUL SANCHEZ
SUBDIRECTOR DEL CENTRO
COMERCIO Y SERVICIOS
SENA - REGIONAL VALLE

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

HEBERT CELIN NAVAS
RECTOR UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

REGISTRO: 200500786

Compuservix Ltda.

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.118.291.113**

ESPAÑA BRAVO
APELLIDOS

LADY JOHANA
NOMBRES

LADY J. ESPAÑA
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-FEB-1989**

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

28-MAR-2007 YUMBO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-3112100-65159815-F-1118291113-20070703 **03549**07181A 02 242452556

La Fundación Educativa CES

Formación Para El Trabajo y El Desarrollo Humano

Nit. 805.019.956 - 1

Acta De Grado

N°PTAA00209-1

En la ciudad de Jamundí (Valle), a los dieciséis (16) días del mes de Septiembre del año dos mil veintidós (2.022), El Director general y El Secretario se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes que culminaron satisfactoriamente el Programa de Técnico Laboral por Competencia en Asistencia Administrativa.

La Fundación Educativa CES, institución reconocida en programas de formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, autorizada por la Secretaria de Educación Municipal de Jamundí, mediante Registro de Programa Res. Nº 0018 de enero 29 del 2.020 para otorgar la certificación de:

Técnico Laboral Por Competencias en Asistencia Administrativa

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

Comprobada la situación legal y académica de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Programa de **Técnico en Asistencia Administrativa** se procedió a otorgar el certificado de Técnico Laboral Por Competencias en:

Asistencia Administrativa

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

Lady Johana España Bravo

C.C. Nº 1.118.291.113 de Yumbo (V)

Es fiel copia del acta original General del Programa Técnico en Asistencia Administrativa **Nº PTAA00209-1** de fecha dieciséis (16) de septiembre del año dos mil veintidós (2.022). La cual está conformada por tres (03) graduandos (a) e inicia con el nombre de **Consuelo Cruz** y se cierra con el nombre de **Lady Johana España Bravo.**

Dado en las instalaciones de la Fundación Educativa C.E.S. a los dieciséis (16) días del mes de Septiembre del año dos mil veintidós (2.022).

Firmada y Sellada:

Jesus Alfonso Sánchez B.
Director General

FUNDACIÓN EDUCATIVA CES

Victor Alfonso S.

Víctor Alfonso Sánchez G.
Secretario

CONSTANCIA DE SUSCRIPCION Y EJECUCIÓN DE CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La suscrita Representante legal de la Fundación para la Atención Integral San Sebastián con NIT. 900.394.299-1, a petición de parte interesada,

C E R T I F I C A:

Que la Señora Lady Johana España Bravo identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.193.399.127 y la Fundación para la Atención Integral San Sebastián, suscribieron un contrato de prestación de servicios, en el cual se desempeñó como APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, LOGISTICA Y OPERATIVA; en los periodos comprendidos desde el 07 de marzo de 2022 hasta el 10 de marzo de 2023 y desde el 13 de marzo de 2023 hasta la actualidad. Esto implicó el reconocimiento de no existencia de subordinación ni dependencia entre la Fundación y la Contratista, quien ejerció su labor con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y cientifico, constituyendo este el elemento esencial del contrato.

El contrato en mención tuvo como actividades: Brindar apoyo en la planificación y coordinación de actividades, gestión de recursos, seguimiento y control de los avances, organización de eventos, elaboración de informes, gestión documental; Prestar servicios de apoyo en áreas como la coordinación de reuniones y talleres, gestión de proveedores y contratistas, coordinación de comunicación internas y externas ; Realizar seguimiento y control de las actividades y el cumplimiento de los objetivos y plazos establecidos para cada proyecto; Brindar soporte en tareas administrativas como la elaboración de informes, la gestión de documentación, la redacción de comunicaciones, la organización de archivos; Colaborar en la coordinación y comunicación efectiva entre los diferentes equipos y colaboradores involucrados asegurando una comunicación y flujo de información efectiva; Participar en la evaluación de los proyectos recopilando información relevante; analizando resultados y proponiendo mejoras en los procesos y en la gestión general de los proyectos; Apoyar a la Gerencia y Coordinación Financiera , en la elaboración de informes técnicos parciales , de conformidad con lo solicitado en el proceso de ejecución de Contratos y Convenios; Desarrollar las tareas requeridas en el proceso de compras (cotizaciones, facturación, transporte, entrega efectiva de materiales, soportes , garantías); Brindar apoyo logístico en los eventos de clausura de los proyectos asignados. La señora España Bravo realizó las labores encomendadas por sus propios medios y herramientas de trabajo, demostrando sus competencias en la ejecución del contrato.

Se deja constancia que la Contratista asumió las responsabilidades fiscales y administrativas propias del carácter civil del contrato incluyendo las estipuladas en el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018.

La presente certificación se firma en Santiago de Cali el quince (15) del mes de agosto del año en dos mil veinticuatro (2.024).

Fundación para la Atención Integral San Sebastián
Yamileth España Ordoñez
Representante Legal

Powered by CamScanner

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, 16/08/2024 10:27:19 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1118291113 .**

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. **100332031** . 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 09:25:17 AM horas del 16/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1118291113**
Apellidos y Nombres: **ESPAÑA BRAVO LADY JOHANA**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252647587

PIB
09:24:30

Bogotá DC, 16 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) LADY JOHANA ESPAÑA BRAVO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1118291113:

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 viernes 16 de agosto de 2024, a las 09:24:27, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1118291113
Código de Verificación	1118291113240816092427

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

ALEXANDER MANUEL GOMEZ

PROFESIONAL EN COMERCIO INTERNACIONA

Carta de intención personal mínimo

Santiago de Cali, 07 de diciembre de 2024

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Bienestar Social
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 5
Ciudad

Cordial saludo,

Mi nombre es **Alexander Manuel Gomez Martinez**, identificada con cédula de ciudadanía No.98.387.517 **COMERCIO INTERNACIONAL**; me dirijo a usted con el propósito de suscribir carta de intención, mediante la cual me comprometo a presentar mis servicios bajo los mayores estándares de calidad y profesionalismo en el desarrollo del objeto contractual : Fortalecer las medidas de reparación integral y reconciliación a través de la estrategia "reparar para reconciliar", brindando atención, asistencia y acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en Santiago de Cali, BP-26003531.

Para tales efectos anexo la documentación que acredita mis estudios y experiencia.
Con lo anterior, manifiesto que estoy a su disposición para ejecutar las obligaciones propias que me sean asignadas.

Cordialmente,



Alexander Manuel Gomez Martinez
C. C. No.98.387.517 de Pasto



ALEXANDER MANUEL GOMEZ MARTINEZ

Profesional en Comercio Internacional

Especialista en Gerencia de Mercadeo.

Residencia: Cali, Colombia. Cra. 54ª No.1A-60.Riveras del Rio. Torre Volga Apto 1104
Pasto Nariño: Calle 22 No. 26-04 centro.
Teléfono: 3155809106 (0927) 232660
alexander_manuel1@hotmail.com

Joven con sólida y contrastada experiencia en cargos de dirección y coordinación en el sector público, social, comercial y financiero; conocimientos en **DDHH**, gestor en proyectos socioeconómicos, dirigidos a comunidad víctima del conflicto armado y vulnerable, orientados por "**INNPULSA MIPIMES COLOMBIA**, **Ministerio de Minas y Energia, Organización Internacional "CAN", entes Territoriales",** entre otros**.** Ejecución de proyectos de fortalecimiento empresarial, emprendimiento he innovación, encadenamiento productivo, proyectos de Reconversión Socio Laboral; ejecutados en los departamentos del Valle, Cauca, Nariño y Putumayo; miembro de equipos de consultoría e investigación binacionales (Colombia - Ecuador). Ejecutivo comercial, coordinador de fuerza de ventas, de equipos de servicio y atención al cliente, canal TAT y PQR. Operación en el comercio exterior en todo su régimen "***DIAN"***; docencia universitaria, desarrollo de estudios de mercado, Carácter dinámico y entusiasta. Probada habilidad para ofrecer altos niveles de servicio al tiempo que una reducción sustancial en los costos. Capacidad de liderazgo y alta creatividad en equipos multidisciplinares. "Disponibilidad para viajar.

ESTUDIOS

- **ESTUDIOS BÁSICOS**

  - **Primaria: INSTITUTO JAVERIANO** Pasto Nariño 20 de junio de 1986**.**

  - **Secundaria**: **INEM – PASTO** Bachiller Comercial 13 de agosto de 1993.Modalidad Contabilidad**.**

- **ESTUDIOS PROFESIONALES**

  - **Profesional en Comercio Internacional. - Universidad Cooperativa de Colombia**. Junio 25 de 1999.

  - **Especialista en Gerencia de Mercadeo. - Universidad Jorge Tadeo Lozano – Universidad de Nariño**. Abril 19 de 2002 abril 19 de 2003.

- **PROGRAMAS MANEJADOS*:*** Word, Excel, power Pont, SIA "Sistema informático de almacenamiento de mercancías aprehendidas de la ADUANA NACIONAL – DIAN IPIALES".

Nota aclaratoria: en el año 2020, por motivos de la pandemia COVID - 19, la situación laboral se nos complicó, y nos dedicamos a oficios varios de forma independiente como la asesoría de tesis, comercialización de víveres y abarrotes, a menor escala como alternativa de contingencia a la situación laboral.

1. EXPERIENCIA LABORAL

INTITUCION: **Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD. - USAID y la Cámara de Comercio de Cali.** Programa de Reactivación Económica, Generación de Hábitos Empresariales y Digitales, para 400 empresarios beneficiarios de la ciudad de Cali y Jamundí. 14 de junio 2022 a 14 de diciembre. 2022. (Acuerdo de Partes Responsables. No de referencia. **0000047375)**.

FUNCIONES: Acompañamiento y consultoría, a los empresarios beneficiarios, en el proyecto de recuperación económica local, generación de ingresos y desarrollo empresarial para empresarios de micro, pequeñas y medianas empresas que participen en la estrategia de Reactivación Económica del **PNUD y USAID**, en la ciudad de Cali; con el propósito de implementar hábitos empresariales claves, para su desarrollo y mejora competitiva, en sus áreas, financieras, de mercadeo, operacionales, y de recursos y talento humano.

Jefe inmediato: Diana Carolina Narváez. – Coordinadora. 3003817134.

INTITUCION: **FUNDACION SIDOC.** Prestación de servicios como profesional productivo del componente generación de ingresos, en el marco del proyecto "Forjar oportunidades**".** Cali – Valle. 12 de noviembre 2021 – 12 de mayo 2022.

FUNCIONES: Apoyar en el diseño e implementación de herramientas para la caracterización de la población en materia de educación, formación para el trabajo y perfiles productivos que permita establecer el mapeo de sectores económicos acordes a las necesidades de la población. De igual manera, capacitar he implementar los instrumentos vocacionales y de generación de ingresos, con el fin de identificar la vocación de cada joven forjador.

Jefe Inmediato: Coordinadora Martha Garcés. Tel: 3205473535

INTITUCION: **Corporación para el Desarrollo Empresarial y Solidario**. "**CODES**"**.** Operador del Proyecto ***MODAINN - de IMPULSA – COLOMBIA***. "apoyar emprendimientos de talentos emergentes o microempresarios del sector moda, que pertenezcan a población en condición de vulnerabilidad y/o victimas de desplazamiento forzado, ubicados en los departamentos de Cauca, Valle del Cauca, Nariño, Putumayo y Bolívar" contrato de

Cofinanciación No. Modainn004-2020. 1 de mayo 2021 – a 31 de diciembre 2021.

FUNCIONES: Diagnosticar, entrevistar y evaluar los 47 emprendimientos, ubicados en los 5 departamentos, con el propósito de iniciarlos en el proceso de fortalecimiento, capacitación y seguimiento financiero, a las unidades productivas, dentro del marco del emprendimientos, basado en el modelo de negocio CANVAS, y los objetivos a cumplir dentro de la reactivación económica de la mediana y pequeña empresa.

Jefe Inmediato: Ing. Fredy Nuñez, Coordinador del Proyecto. Tel: 3153062905. Fijo: 3088068

INSTITUCION: **Corporación para el Desarrollo Empresarial y Solidario**. "**CODES**"**.** Operador del Proyecto ***IMPLEMENTACION DE INICIATIVAS DE GENERACION DE INGRESOS EEAF***, "Convenio de Asociación. **CODES – Unidad para la Atención y Reparación Integral para las Victimas**. 12 de junio de 2019 a 12 de diciembre de 2019.

FUNCIONES: **CORDINADOR Y FACILITADOR SOCIOEMPRESARIAL** en el departamento de Nariño para la implementación de INICIATIVAS DE GENERACION DE INGRESOS EEAF**, Pasto y Tumaco.**

Jefe Inmediato: Alba Luz Meza Persia, Directora de Proyecto. Tel: 3205733627. Fijo: 3088068

INSTITUCION: **Corporación para el Desarrollo Productivo "C.D.P". CALI – VALLE:**. BP 07047746. ***17 de octubre de 2018 a 17 de diciembre 2018***.

FUNCIONES: **Instructor en CALL CENTER, BPO:** Servicio y Atención al Cliente, brindar apoyo en la selección de victimas que cumplan el perfil a capacitar, gestor en la oferta laboral para el personal seleccionado.

- **Jefe inmediato**: Gustavo Adolfo Vivas. Tel: [+57-2] 885 4569 - [+57-2] 896 2204

INSTITUCION: **ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI** – Secretaria de Gestión del Riesgo. – "*Proyecto PLAN JARILLON DE CALI*": **3 DE ENERO DE 2018 a 30 DE JUNIO DE 2018.**

FUNCIONES: **Profesional del Área Social y Económica**; apoyar la programación, planeación y ejecución de las actividades descritas en el plan de reasentamiento PJC según fases de acompañamiento social definidas

para los AHDI. - Elaborar documentos que contemplen las diferentes metodologías del plan de vida familiar y comunitaria en las fases implementadas en los AHDI. - Diseñar e implementar propuestas que permitan sensibilizar a las comunidades y familias sobre el riesgo por la ocurrencia de fenómenos naturales. – Generar documentos de diagnóstico empresarial a las Unidades Productivas asentadas en el Jarillon de Cali para su posterior compensación y traslado.

- Jefe Inmediato: Manuel Buesaquillo. Tel: 3113396977

INSTITUCION: **MMOTORIN DE COLOMBIA SAS.** Operador del *Proyecto No. RCSL 004-16 de Reconversión socio laboral+ del Ministerio de Minas y Energía. – INNPULSA MIPYMES – COLOMBIA* **"15 de diciembre 2016 a noviembre 30 de 2017.**

FUNCIONES: **Coordinador** del Programa de Reconversión socio laboral de 45 comerciantes informales de combustible ubicados en la zona de frontera del departamento de Nariño, ubicados en los municipios de mayor influencia de contrabando de combustibles según CENSO del MINMINAS; Cumbal, Tuquerres, Gualmatan, Ipiales. Se logró la conformación solidaria de una Cooperativa de asociados en los cuatro municipios y el montaje de (4) diagnosticentros para motocicletas, objeto principal de reconversión de la marca social **MOTOCENTER**.

- **Jefe inmediato**: Patricia Martinez. Tel: 3104372487

INSTITUCION: **Fundación para el Trabajo y Desarrollo Humano CES** "Cali – Valle" **2 de mayo 2016 – 31 de diciembre 2016**.

FUNCIONES: **Asesor en Encadenamiento Productivo y Mercadeo**; del proyecto: Fortalecimiento Empresarial de Cadenas Productivas Multisectoriales Conformadas por la Población Victima del Desplazamiento Forzado, ubicadas en Cali Valle del Cauca. (106 beneficiarios).

Capacitar y asesorar las unidades de negocio, con el fin de fortalecer he identificar fortalezas y descubrir talentos que permitan generar encadenamiento productivo entre los grupos asociativos, realizar convenios con proveedores y compradores de los bienes y servicios que producen.

- **Jefe Inmediato:** Isabel Cristina Escaria. Directora de Proyecto**.** Teléfono: 695 5645 - 657 2053. Cel: 3207467574

INSTITUCION: **Corporación para el Desarrollo Empresarial y Solidario**. "**CODES**" Cali – Valle.

Proyecto: CD 041-13. "4 de agosto de 2014 a 25 de junio de 2015".

FUNCIONES: Ejecutar y Asesorar el proyecto de **INNPULSA - MIPYMES** denominado" *Fortalecimiento Empresarial a Microempresas de Población Desplazada de los municipios de Florida, Jamundi, Ginebra, Timba Valle y la ciudad de Cali"*, con el fin de evaluar y capacitar las unidades de negocio de los beneficiarios del programa, a través de talleres presenciales en conocimientos administrativos, contables, financieros y de mercadeo. Los cuales se harán evidentes durante el acompañamiento y seguimiento personalizado en cada unidad de negocio, con el fin de fortalecer sus actividades dentro de los programas de gobierno, para mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria del programa. (160 unidades productivas).

Proyecto: CD 034-14. "1 de julio 2015 a 6 de abril 2016.

Proyecto denominado: "*Fortalecimiento Empresarial a cuatrocientas (400) microempresas de Población Desplazada, municipios de Cali, Florida, Ginebra y Jamundí – Departamento del Valle del Cauca*".

FUNCIONES Asesor de mercadeo empresarial, Evaluar las capacidades productivas de las unidades de negocio, realizar seguimientos y estrategias comerciales y de servicios, que permitan formular sistemas de investigación de mercados a través de sus experiencias y talentos con el fin de obtener en el transcurso del tiempo un plan de mercadeo acorde a sus necesidades.

- **Jefe Inmediato**: María Luisa Ocampo, Coordinadora de Proyecto CODES Tel: 3216338813. Fijo: 3088068

INSTITUCION: **COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES (CAN). "15 de febrero de 2011, 31 de julio 2012**".

FUNCIONES **Formular y Ejecutar el proyecto,** para la "Formulación de un Modelo de Gestión sostenible que Permita Dinamizar el Transporte Público de Pasajeros entre Ipiales (Colombia) y Tulcán (Ecuador) dentro del Marco Jurídico Binacional y Andino. Donde el objetivo fundamental es lograr un convenio binacional del transporte público de pasajeros que genere competitividad y agilidad en el paso de frontera de Rumichaca. Se generó la primera "línea base" para dimensionar el rol actual del Transporte Público de Pasajeros y todos sus actores en el ámbito de frontera con la participación de los usuarios, gremios del transporte público, consulados y autoridades gubernamentales de los dos países, para posteriormente negociar un modelo de transporte binacional que facilite el paso directo del transporte público de pasajeros transfronterizo entre Ipiales Colombia y Tulcán (Ecuador), aprovechando las bondades jurídicas que propone el Reglamento de Tránsito y Transporte

Transfronterizo de Colombia - Ecuador, y las demás disposiciones jurídicas de Integración y desarrollo andino.

- **Jefe Inmediato**: Claudia Marcela Bastidas. Consultora Internacional en Integración y Desarrollo A: Tel: 3173008362. Ipiales Nariño Colombia.

INSTITUCION: **FINAMERICA (Compañía de Financiamiento). "18 de mayo de 2010. Octubre 30 de 2010".**

FUNCIONES **Analista de Crédito Unidad de Progreso Rural Plural** (Programa de Acción Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo y Finamerica).

Colocación de micro crédito, en los municipios y localidades del Encano, Buesaco, Chachagui, Rio Bobo y Tangua. "programa de bancarización y cultura de ahorro del sector rural", a través de la captación y motivación de clientes para agremiarlos en Grupos solidarios, Bancas Comunales, grupos asociativos que presenten la necesidad y la oportunidad de adquirir microcréditos para el progreso de sus actividades económicas.

- **Jefe Inmediato**: Liliana Martínez Gerente. Tel: 3138862427

INSTITUCION: **E.M COLOMBIA (Estrategias de Mercadeo) "25 de marzo 2009 30 de febrero de 2010".**

FUNCIONES: **Coordinador de Mercadeo.** Ddiseño de estrategias de mercadeo, promoción y ventas, desarrollo de productos y posicionamiento de los mismos; identificación de nichos de mercado, Canal TAT, Mayoristas, Grandes Superficies; análisis del entorno según la necesidad del cliente y presupuesto, acompañamiento en campañas de marketing para la fuerza de ventas en Nariño, sur del Cauca y Putumayo. Dirección de planes de capacitación de personal enfocados en la efectividad y tolerancia a la frustración.

- **Jefe Inmediato**: franklin Coral Zambrano. Tel: 3015096066 - 3116236319.

INSTITUCION: **BANCO DE BOGOTA. Pasto. "17 de septiembre de 2008 a marzo 13 de 2009**".

FUNCIONES: **Ejecutivo Comercial**. Mega línea Banco de Bogotá, asesoría profesional a empresas públicas, privadas e independientes con necesidad de adquirir productos y servicios financieros, tales como tarjetas de crédito, solicitudes de crédito, manejos de cuentas por libranza, compras de cartera entre otros.

- **Jefe inmediato**: Beatriz Bustamante. Tel: (7236363 ext: 143 celular: 3166590046

INSTITUCION: **INESUP. "Instituto de Educación Superior del Putumayo" sede Mocoa y sede Orito. Convenio Universitario UNIREMINGTON Medellín.** 24 de marzo 2006 a 10 de agosto de 2007

FUNCIONES: **Coordinador de Diplomado y Docente Hora catedra**; coordinar el diplomado en importaciones y exportaciones dirigido a la facultad de Administración y Negocios Internacionales sede Mocoa. Implementando la temática de la influencia de la globalización en los estándares del marketing internacional, acuerdos y contratos internacionales, normatividad aduanera entre otros. Asesor de los trabajos de grado de la institución, los cuales son enfocados al sector productivo de la región, y el estudio de competitividad frente a los mercados externos.
Sede Orito Putumayo Docente: hora Cátedra de las materias; Entorno Internacional; Comercio Internacional; Ferias Internacionales, dictadas a VII y VIII semestre, culminando así satisfactoriamente los programas mencionados con un alto grado de profesionalismo y pleno cumplimiento de las expectativas para el personal estudiantil y el de la institución.

- **Jefe Inmediato**: Coordinación académica (098 - 4204306)

INSTITUCION: **ENERGAS – MONTAGAS. S.A Pasto.** "**9 de marzo de 2003 a 30 septiembre de 2004.**

FUNCIONES: **Jefe de Servicio y Atención al cliente "PQR",** Dirección y Coordinación de personal de la oficina principal de pedidos, quejas y reclamos PQR, encargada de velar por el cumplimiento y el buen servicio prestado por la fuerza de ventas, personal de servicios técnicos (2 operadores técnicos), (4) telemercaderistas; (48 vendedores). Con el fin de coadyuvar al cumplimiento de metas, posicionarse en el mercado como la mejor empresa que presta los servicios de gas domiciliario, cumpliendo las expectativas de los clientes, haciendo investigación de mercados y su mantenimiento, por zonas, por vehículos repartidores, moto exprés, medición del servicio por tele mercadeo, solución de conflictos entre otros.

- **Jefe Inmediato**: ADMITEL "administración de talento Humano" María Cenedi Guevara. telefax: 7312103. 7251842.

INSTITUCION: **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NARIÑO**. **Seccional Ipiales.**

" **Periodos febrero - junio y agosto – diciembre 2001"**

FUNCIONES: **Docente hora cátedra;** de la Facultad de Comercio Exterior, de las materias Acuerdos y contratos Internacionales dirigida a VI semestre; y en VII semestre de la materia Empaques y Embalajes.

- **Jefe Inmediato**: Gustavo Cortes B. Directora Regional. Tel: 7737404 – 7736356

INSTITUCION: **DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES "DIAN"**. **Ipiales.**

"**23 de marzo de 2000 a 31 de diciembre de 2002"**.

FUNCIONES: **Profesional en Ingresos Públicos 1 30-19,**

Coordinador de ventas en la División de Recursos Físicos y Financieros en el área de Comercialización, teniendo como responsabilidad la disposición de mercancías aprehendidas por la modalidad de Ventas, remates o subastas del Estado; donaciones de mercancías aprehendidas. Operador del Sistema de Información de Almacenamiento de mercancías "SIA". Venta de bienes y servicios de la DIAN seccional Ipiales, acompañamiento al plan de gestión nacional, cumpliendo siempre las metas y ordenes de disposición de la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Funcionario en el área de Importaciones**,** Puente Internacional Rumíchaca de la División de Servicio al Comercio Exterior, control al ingreso de mercancías extranjeras por la modalidad de importación, Recepción y verificación de los documentos soportes de las mercancías en proceso de importación; DTA, presentación de informes de gestión, relacionados con los manifiestos de carga, carta porte o documento de embarque, actas de aprehensión entre otros.

- **Jefe Inmediato**: Oswaldo Gaviria Bolaños Administrador de Aduanas "DIAN Ipiales." Teléfono: 732008 – 732282, celular: 3163606941

2. FORMACIÓN ADICIONAL

- **Formación Especial**: ***PROMOCION Y EJERCICICIO DE LOS DDHH, PARA UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCIALIZACION***. SENA 40 horas. 05 de sep. 2019.
- **Formación Especial**: ***Emprendimiento Innovador***. SENA 40 horas 11.04.2016
- **Formación Especial**: ***Taller Cooperación Internacional para el Desarrollo y Formulación de Proyectos en Enfoque de Marco Lógico***. ***EML***. Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia. 9 y 10 de Julio 2014.
- **Formación Especial**: *Mercadeo Estratégico*. "SENA". 60 horas. 26.02.99
- **Formación Especial**: *Modulo de Formación en Legislación Tributaria*. "SENA". 64 horas. 11.08.99
- **Formación Especial***: Modulo de Formación en Comercio Exterior*, Régimen, Trámites y Fundamentos. "SENA". 60 horas. 06.09.99
- **Formación Especial***:* ***Análisis de las Acciones de Mercadeo.*** *SENA 40 horas. 31 de diciembre de 2007.*
- **Seminario Taller** *la Ciudad Como Bien Empresarial*. ACOPI – UCC – SENA. nov. 30 a 1º. de dic. de 1.995.
- **Seminario Taller** *Instrumentos y Procesos Para La Exportación*. Cámara de Comercio de Pasto. nov.27 y 28 de 1.997
- **Seminario Taller** *Negociación Internacional*. Cámara de Comercio de Pasto. julio 2 de 1.998.

- **Curso de Capacitación** *Para El Reconocimiento de Licores Genuinos*. “LA DIAN “. abril 18 de 2.001.
- **Seminario Internacional** *de la Participación a la Exportación*. “como aprovechar su asistencia a ferias internacionales”. PROEXPORT COLOMBIA. 1.995.

3. REFERENCIAS PERSONALES

♣ *HERNAN GABRIEL ORTIZ MORA.*
Gerente de Ventas Colchones Sprint Pasto. CEL: 3186932817.

♣ *LUZ MABEL RAMIREZ*
Magíster en Salud Pública.
Secretaría de Salud Departamental Gobernación del Valle.
Cel: 3128194560 TEL: 8860000 Ext.: 1644 Cali Valle.

4. REFERENCIAS FAMILIARES

♣ *JIMMY ANDRES GOMEZ MARTINEZ*.
Especialista en Diseño y Administración de Redes.
ERT Empresa de Recursos Tecnológicos SA. EFP. Cali Valle.
CEL: 3015355280. 3174420675

♣ *JUAN CARLOS CEBALLOS GOMEZ*.
Abogado – Intendente de la Policía Nacional Cali – Valle
TEL: 3147173358

CERTIFICACIÓN. Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e información anotadas por mi, en la hoja de vida son veraces (C.S.T. 62 Num. 1 Régimen laboral colombiano. Legis código 5057)



ALEXANDER MANUEL GOMEZ MARTINEZ
CC. 98’387.517. Pasto Nariño.
Profesional en Comercio Internacional.
Especialista en Gerencia de Mercadeo.

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ

JORGE TADEO LOZANO

VICERRECTORÍA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2613 DE 1959. MINJUSTICIA

EN CONVENIO CON LA

UNIVERSIDAD DE NARIÑO

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES, POSTGRADOS
Y RELACIONES INTERNACIONALES

CONSIDERANDO QUE

Alexander Manuel Gómez Martínez

C.C. 98'387.517 de Pasto (Nar.)

CUMPLIÓ CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS DOS UNIVERSIDADES
Y ESTABLECIDOS PARA EL PROGRAMA DE POSTGRADO EN

Gerencia de Mercadeo

LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN

Gerencia de Mercadeo

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ, D. C., A LOS 28 DÍAS DEL MES DE junio DEL AÑO 2003

EL RECTOR
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

EL RECTOR
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

EL VICERRECTOR DE POSTGRADO
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

EL VICERRECTOR DE INVESTIGACIONES,
POSTGRADOS Y RELACIONES INTERNACIONALES
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

EL SECRETARIO GENERAL
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

EL SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica Resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1983
por el Ministerio de Educación Nacional

En atención a que:

Alexander Manuel Gómez Martínez

CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 98' 387. 517 DE PASTO

Ha Cumplido con todos los Estudios que los Estatutos Universitarios exigen para optar al TITULO de:

PROFESIONAL EN COMERCIO INTERNACIONAL

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello se firma y refrenda con los sellos respectivos en SANTAFÉ DE BOGOTÁ a los 25 días del mes de Junio de 1999

Rector

Decano de facultad | Director seccional | Secretario general | Jefe de registros y diplomas


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 98.387.517
GOMEZ MARTINEZ
APELLIDOS
ALEXANDER MANUEL
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 20-MAR-1974
PASTO
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64
ESTATURA
B+
G.S. RH
M
SEXO
31-AGO-1992 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-2300100-00311881-M-0098387517-20110705 0027342660A 1 36747005


REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase
98387517
GOMEZ MARTINEZ
ALEXANDER MANUEL
PERTENECE AL EJERCITO DE
1A. LINEA 31-DIC
2A. LINEA 31-DIC
3A. LINEA 31-DIC
PROFESION BACHILLER
02-NOV-92


REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE AUTOMOTOR
LICENCIA DE CONDUCCION
52585 - 0002402 I
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
C 98387517
CATEGORIA
8 03
PRIMER APELLIDO
GOMEZ
SEGUNDO APELLIDO
MARTINEZ
NOMBRE(S)
ALEXANDER MANUEL
SANGRE B
RH P
RESTRICCIONES 07
FECHA EXPED 2001-NOV
CODIGO ESCUELA 001-52001

CONSTANCIA DE SUSCRIPCION Y EJECUCIÓN DE CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La suscrita Representante legal de la Fundación para la Atención Integral San Sebastián con NIT. 900.394.299-1, a petición de parte interesada,

C E R T I F I C A:

Que la Señora Alexander Manuel Gómez Martínez identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.387.517 y la Fundación para la Atención Integral San Sebastián, suscribieron un contrato de prestación de servicios, en el cual se desempeñó como APOYO PROFESIONAL EN PROYECTOS DESARROLLADOS DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL A MICROEMPRESAS DE POBLACION DESPLAZADA DE LOS MUNICIPIO DE JAMUNDÍ Y SANTIADO DE CALI; en los periodos comprendidos desde el 08 de marzo de 2021 hasta el 10 de marzo de 2022; y desde el 04 de julio de 2022 hasta el 08 de septiembre de 2023. Esto implicó el reconocimiento de no existencia de subordinación ni dependencia entre la Fundación y la Contratista, quien ejerció su labor con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, constituyendo este el elemento esencial del contrato.

El contrato en mención tuvo como actividades: Realizar estudios de mercadeo detallados para identificar las oportunidades comerciales, demandas específicas de productos y servicios, y nichos de mercados no explotados, incluyendo la recopilación y el análisis de datos que ayuden a las microempresas a comprender mejor su consumidores locales; Crear y ejecutar estrategias comerciales que fortalezcan la presencia de microempresas en los mercados locales , optimizando sus canales de distribución, posicionamiento de marca y oferta de productos; Desarrollar talleres sobre prácticas de comercio justo y solidaria, enfocadas en fortalecer las relaciones comerciales dentro de los municipios; Facilitar la creación de redes de colaboración entre microempresas locales para fomentar el intercambio de recursos, conocimientos y apoyo mutuo; Diseñar y ejecutar campañas que resalten el orgullo regional, la historia y el valor social de apoyar a negocios de población desplaza; Entrega de todos los documentos pertinentes e informes finales. El señor Gómez Martínez realizó las labores encomendadas por sus propios medios y herramientas de trabajo, demostrando sus competencias en la ejecución del contrato.

Se deja constancia que la Contratista asumió las responsabilidades fiscales y administrativas propias del carácter civil del contrato incluyendo las estipuladas en el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018.

La presente certificación se firma en Santiago de Cali el dieciséis (16) del mes de noviembre del año en dos mil veintitrés (2.023).

Fundación para la Atención Integral San Sebastián
Yamileth España Ordoñez
Representante Legal

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:27:14 PM horas del 20/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **98387517**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ MARTINEZ ALEXANDER MANUEL**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252787117

PIB
12:26:47

Bogotá DC, 20 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) ALEXANDER MANUEL GOMEZ MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98387517:

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.

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 martes 20 de agosto de 2024, a las 12:26:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	98387517
Código de Verificación	98387517240820122653

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

DALIA RIASCOS

FINANCISTA Y NEGO. INTERNACIONAL

Carta de intención personal mínimo

Santiago de Cali, 07 de diciembre de 2024

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Bienestar Social
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 5
Ciudad

Cordial saludo,

Mi nombre es Dalia Riascos Forero,identificada con cédula de ciudadanía No. 31.937.746 de Cali, FINANCISTA Y NEG. INTERNACIONAL ; me dirijo a usted con el propósito de suscribir carta de intención, mediante la cual me comprometo a presentar mis servicios bajo los mayores estándares de calidad y profesionalismo en el desarrollo del objeto contractual : Fortalecer las medidas de reparación integral y reconciliación a través de la estrategia "reparar para reconciliar", brindando atención, asistencia y acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en Santiago de Cali, BP-26003531.

Para tales efectos anexo la documentación que acredita mis estudios y experiencia.
Con lo anterior, manifiesto que estoy a su disposición para ejecutar las obligaciones propias que me sean asignadas.

Cordialmente,



Dalia Riascos Forero
C. C. No.31.937.746 de Cali, Valle

Dalia Riascos Forero
Magister en Interdisciplinas del Desarrollo.
Especialista en Gobierno y políticas públicas.
Profesional en Financista y negociadora internacionales.
Cedula de Ciudadanía No. 31.937.746 de Cali
Dirección: Calle 47 BN No. 3EN13 Vipasa
celular: 3167620439
e-mail: daliariascos@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Es una persona con una alta capacidad de compromiso y liderazgo, con decisión e iniciativa, excelentes relaciones interpersonales y facilidad para trabajar en equipo, en condiciones de alta presión, así como para resolver problemas eficientemente y lograr las metas.

Con experiencia laboral superior a 20 años, su formación le permite dirigir y participar en organizaciones públicas y privadas, basta experiencia en investigar, analizar y evaluar problemáticas específicas del desarrollo, en contextos locales y regionales promoviendo y fortaleciendo procesos de autogestión y agenciamiento, en aras de mejorar las condiciones de vida de las comunidades, mediante el comprender a los actores colectivos como un factor clave en la explicación, movilización y consolidación de políticas socio/económicas y culturales, diseñando y evaluando programas y modelos de desarrollo, que consideren una participación comprometida con las transformaciones de los actores sociales, a partir de las experiencias y saberes locales. Habilidad en la realización de actividades, planeación y organización, rápido aprendizaje.

Persona honesta, comprometida y responsable en la ejecución de todas las tareas asignadas, con liderazgo, control, orden, iniciativa, respetuosa y tolerante, con principios éticos y morales que le han permitido destacarse en todos los ámbitos en los cuales se desenvuelve.

INFORMACIÓN PERSONAL

- Estado civil: Soltera
- Nacionalidad: colombiano
- Cédula de ciudadanía: 31.937.746 de Cali
- Lugar de nacimiento: Cali – Valle del Cauca

EDUCACIÓN

Educación posgrado.

Magister.

"ESTUDIOS INTERDICIPLINARIOS DEL DESARROLLO"

Universidad del Cauca.

4 semestre

Tesis de grado:

Proyecto: Análisis de la contribución del plan piloto urbanístico con enfoque de género a la construcción de un proceso de Desarrollo.

Especialista:

GOBIERNO Y POLÍTICA PÚBLICAS

Universidad del Cauca

2 semestres

Educación Pregrado

- PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

Universidad Santiago de Cali – Cali

10 semestres.

Tesis de Grado

PROPUESTA DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIÓN PARA LA EQUIDAD DE GÉNERO

Educación Técnica:

- TECNICO PROFESIONAL EN SISTEMAS

Corporación de Educación Superior Miguel Camacho Perea 7 semestres.

Tesis de Grado

"EL MANEJO DE TECNICAS ESTADISTICAS COMO FUENTE PARA LA IDENTIFICACION DE OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO EN PROCESOS DE PRODUCCION PARA LA PEQUEÑA EMPRESA".

Diplomados:

- Aplicación y Seguimiento a las Políticas Públicas de las Etnias Afrocolombianas. - Universidad Santiago de Cali. 2007
- Políticas Públicas. Acciones Afirmativas y Derechos Humanos para la población Afrocolombiana en el Valle del Cauca. – ESAP.2008
- Comunidades Afrocolombianas y Memoria Históricas en el Marco de Justicia y Paz. – Universidad Santiago. 2010
- Sistema Municipal de Planificación Santiago de Cali. – ESAP.2011.
- Diplomado en Cultura Ambiental Ciudadana y Gestión Participativa. Universidad Autónoma de Occidente 2011

Cursos, Encuentros, Talleres y Seminarios

- Curso en Metodología de Autoformación

  Universidad del Valle. - 1.996
- Curso Administración

  Universidad del valle. - 1998
- Encuentro sobre estrategia para un mejor control

Ciudadano

Contraloría de Santiago de Cali – 2006

- Seminario “Internalización de las empresas”

Universidad Santiago de Cali – 2007

- Taller Internacional “Afrocolombianos en espacios de participación electoral, aportes a la construcción de una política nacional a favor de los afrocolombianos.” – 2007
- Segundo encuentro de Profesionales Afrodescendientes

  Universidad Santiago de Cali. – 2007.
- Congreso de Responsabilidad Social Empresarial

  universidad Santiago de Cali – 2007
- Seminario Internacional “L a Discriminación Múltiple de la Mujer Afrodescendiente.” – 2008.
- Foro “Mujer y Construcción de Ciudadanía plena en Cali. – 2008.
- Tercer encuentro de Profesionales Afrodescendientes

  Universidad Santiago de Cali. – 2008
- Seminario- Taller “Derechos humanos y afrodescendientes el Nuevo desafío.”- 2009.
- Curso II en políticas públicas: Inclusión Social de la población Afrodescendiente. PNUD 2010.

  Congreso Internacional sobre Reforma del Estado y de la Administración Publica. CALD. Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo. 2012.

Cogestora de Políticas Públicas:

DECRETO NO. 0763 de 30 de junio de 2010.
"**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA PÚBLICA PARA INVESTIGAR, RECONOCER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD NEGRA AFROCOLOMBINA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."**

ACUERDO No. 002 DE 2008
“POR EL CUAL SE ESTABLECE LA MESA DE CONCERTACION DE POLÍTICA PUBLICA PARA LA POBLACIÓN AFRODESCENDIENTE RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

ACUERDO 0292 DE JULIO 2010

"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE LA POLITICA PUBLICA PARA LAS MUJERES CALEÑAS: RECONOCIMIENTO, EQUIDAD DE GENERO E IGUALDAD DE OPORTUNDIADES 2010 – 2020 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Ex asesora de la Dirección de asuntos para Comunidades Negras Afrocolombiana, Raizal y Palenquera, del Ministerio del Interior.

Consultora de "CONSULTA PREVIA" para las comunidades étnicas de Colombia.

Ex representante del sector Afro en la Mesa Municipal de Mujeres del municipio Santiago de Cali

Ex representante de las mujeres en el Consejo Municipal de Planeación del municipio de Santiago de Cali, desde el año 2010 al 2016.

Cogestora, de la primera escuela de incidencia política de las mujeres de municipio de Santiago de Cali. Docente Y construcción de Modulo presupuesto participativo con enfoque de género 2011

INFORMATICA

Conocimientos Informáticos

Manejo de Software SGUNO-ELISA-SIIGO

Centro de Gestión sistema global para el análisis de datos

Simuladores financieros

Manejo de Sistema Operativo Windows y de las herramientas de Microsoft Office, Word, Excel, PowerPoint. Manejo de Excel Avanzado

EXPERIENCIA LABORAL

- **ALCALDIA DISTRITAL DE BUENAVNETURA- OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL**
  CARGO DESEMPEÑADO: Asesora de la oficina de cooperación y relaciones internacionales del Distrito.
  FUNCIONES: Elaborar y hacer seguimiento periódico al plan de acción de la Oficina de Relaciones Internacionales y realizar las correcciones, si son necesarias, que permitan reorientar las actividades a desarrollar en cumplimiento de su misión. Coordinar, difundir y apoyar las acciones tendientes a promover y facilitar la integración y cooperación local, nacional e internacional. Coordinar y apoyar las acciones tendientes a promover y facilitar la movilidad académica nacional e internacional. Diseñar estrategias para dar a conocer el Distrito Especial, Portuario, Industrial, Biodiverso y Ecoturístico. Controlar la adecuada administración de los convenios que corresponden al perfil de la Oficina de Relaciones Internacionales. Preparar informes periódicos, a las dependencias que lo requieran, sobre los aspectos propios de la Oficina de Relaciones Internacionales.
  TIEMPO DE SERVICIO: Enero 2020
  JEFE INMEDIATO: Señora. Libia Mosquera Viveros
  CIUDAD: Buenaventura

- **MINISTERIO DE EDUCACION DE PANAMA**
  CARGO DESEMPEÑADO: Consultora de la Dirección Intercultural de Educación Bilingüe
  FUNCIONES: diseñar el acompañamiento logístico y tecnico a las comunidades en el seguimiento evaluación y ejecución del plan de desarrollo integral de pueblos indígenas de panamá, reglamentación de la ley 88 de educación y consulta previa con los 7 pueblos indígenas.
  TIEMPO DE SERVICIO: Enero 2017 hasta la fecha
  JEFE INMEDIATO: Señor. Maximiliano Pereira
  CIUDAD: Panamá

- **FUNDACION PARA EL DESARROLLO HUMANO " FUNDARENACER"**
  CARGO DESEMPEÑADO: Asesora
  FUNCIONES: Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del cronograma establecido para proyecto asignado. Programar y mantener actualizados los Planes de Ejecución, Planes Operativos, Planes de Adquisición y Planes Financieros de proyecto asignado. Coordinar los aspectos ambientales y sociales de los proyectos a su cargo, manteniendo una relación funcional y técnica con el personal asignado al proyecto. Elaborar el informe mensual de ejecución y avance de las actividades, incluyendo los documentos anexos. Informar a la gerencia de los cambios o inconvenientes que se presenten en la ejecución del contrato. Asistir y participa en comités técnicos internos y externos que determine.
  TIEMPO DE SERVICIO: Enero 2019 hasta la fecha

JEFE INMEDIATO: Señora. Nilsa Torres Riascos
CIUDAD: Buenaventura

- **GRUPO EMPRESARIAL INNOVA ”**
  CARGO DESEMPEÑADO: Coordinación académica en proyectos sociales
  FUNCIONES: estructura en el proyecto “Capacitación en formulación de proyectos y evaluación y seguimiento a emprendimiento productivo rural a mujeres y jóvenes del corregimiento la Buitrera del municipio de Santiago de Cali- 2019” los contenidos de cada uno de los módulos a dictar seleccionar a los tallerista y construir los temas con sus contenidos y cargo de horas y realizar un plan de capacitación en emprendimiento rural a la población vulnerable del corregimiento de la Buitrera. Mediante un instrumento caracterizador Consolidar las iniciativas de emprendimiento del corregimiento la Buitrera
  Proyectar y presentar a la comunidad como se abordaran desde el proyecto las competencias en emprendimiento productivo rural de las mujeres y jóvenes del corregimiento la Buitrera.
  TIEMPO DE SERVICIO: Enero a Diciembre 2019
  JEFE INMEDIATO: Señora. Nilsa Torres Riascos
  CIUDAD: Buenaventura

- **ALCALDIA DE CALI-SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SANTIAGO DE CALI**
  CARGO DESEMPEÑADO: Profesional contratista.
  FUNCIONES: Hacer seguimiento y control a las 24 Juntas de Acción Comunal de los barrios Jorge Isaac La Isla Santander Marco Fidel Suárez Porvenir Evaristo García Las Delicias La Esmeralda Manzanares Bolivariano, Salomia Barrio Olaya Herrera Fátima Unidad Res. Bueno Madrid Sultana Berlín San Francisco Flora Industrial Popular Calima Ignacio Rengifo Industria de Licores Guillermo Valencia La Alianza. Que conforman la comuna 4. Articular con las secretarias del municipio los avances en el cumplimento de los planes de desarrollo locales, conforme a la priorización en los comités de planificación de la comuna 4. Realizar mesas de trabajo para dar cumplimento a los compromisos adquiridos por el plan de desarrollo municipal con los representantes de las instancias de participación que esta ubicadas en la comuna 4. Asesorar a los tesoreros de las 24 juntas de acción comunal en como presentar los libros contables de las juntas y la realización de la rendición de cuentas. Revisar la conformación de los comités de trabajo de las juntas de acción comunal según la ley 743.
  TIEMPO DE SERVICIO: enero a diciembre de 2018
  JEFE INMEDIATO: Señor. Alexander Rincón
  CIUDAD: Santiago de Cali

- **DIRECCION DE INTERCULTURALIDAD Y BILINGUISMO DEL MINISTERIO DE EDUCACION DE PANA** : Asesora
  FUNCIONES: coadyuvar en la estructura y ejecución del foro “***Liderazgo interculturalidad y emprendimiento”***
  TIEMPO DE SERVICIO: Agosto 2018 hasta Septiembre 2018

JEFE INMEDIATO: Licenciado Max Pereira Estocel
CIUDAD: Ciudad de Panamá.

- **ALCALDIA DE CALI- SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DE SANTIGO DE CALI**
  CARGO DESEMPEÑADO: Profesional contratista.
  FUNCIONES: Hacer acompañamiento al jefe de oficina del Cali rural mediante la asistencia en temas administrativos del cumplimiento de la 743 de 2002 referente a las Juntas de Acción Comunal de los corregimientos Hormiguero, Saladito, Felidia, Golondrinas, Buitrera, Castilla, Elvira, Leonera Paz, Andes, Montebello, Navarro, Pance, Pichindé, Villa Carmelo. Acompañar en la implementación la ley 1757 de 2015 de participación ciudadana en la zona rural del Cali.
  TIEMPO DE SERVICIO: Julio a diciembre de 2017
  JEFE INMEDIATO: Señor. Alexander Rincón
  CIUDAD: Santiago de Cali.

- **ALCALDIA DE CALI-SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DE SANTIGO DE CALI**
  CARGO DESEMPEÑADO: Profesional contratista.
  FUNCIONES: Hacer acompañamiento al jefe de oficina del Cali rural mediante la asistencia en temas administrativos del cumplimiento de la 743 de 2002 referente a las Juntas de Acción Comunal de los corregimientos Hormiguero, Saladito, Felidia, Golondrinas, Buitrera, Castilla, Elvira, Leonera Paz, Andes, Montebello, Navarro, Pance, Pichindé, Villa Carmelo. Acompañar en la implementación la ley 1757 de 2015 de participación ciudadana en la zona rural del Cali.
  TIEMPO DE SERVICIO: Enero a junio de 2017
  JEFE INMEDIATO: Señor. Armando Aristizábal Ramírez CIUDAD: Santiago de Cali

- **ALCALDIA DE CALI-SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI**
  CARGO DESEMPEÑADO: Profesional contratista.
  FUNCIONES: Acompañamiento, seguimiento y control en la generación de estrategias para la promoción de la Participación Ciudadana, la gestión comunitaria y el control social de los corregimientos Hormiguero, Saladito, Felidia , Golondrinas , Buitrera ,Castilla, Elvira ,Leonera Paz , Andes , Montebello , Navarro , Pance , Pichindé, Villa Carmelo.
  Implementar y ejecutar los mecanismos de participación para la elección de las juntas de acción comunal del corregimiento de la buitrera a las juntas de acción comunal: J. A. C. El Plan Cabecera J.A.C. Los Chorros II Sector La Esperanza J.A.C. La Sirena J.A.C. Sector La Cruz J.A.C. La Choclona J. A. C. Pueblo Nuevo J.A.C. San Agustín J.A.C. Altos del Rosario J.A.C. Las Palmas II J.A.C. La Trinidad J.A.C. Los Chorros Parte Alta III sector Las J.A.C. Bella Suiza J.A.C. Alto Los Mangos J.A.C. El Otoño J.A.C. Paraje La Luisa J.A.C. Arrayanes. .
  TIEMPO DE SERVICIO: Enero a diciembre de 2016
  JEFE INMEDIATO: Señor. Esaú Urrutia Noel

CIUDAD: Santiago de Cali

- **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AUTÓNOMA DE OCCIDENTE.**
  FUNCIONES: Docente de Microeconomía y Macroeconomía
  TIEMPO DE SERVICIO: enero 2014 hasta 2016
  JEFE INMEDIATO: Alejandro García
  CIUDAD: Yumbo.

- **FUNDACION KU- MAHANA SANTIGO DE CALI**
  CARGO DESEMPEÑADO: Profesional contratista.
  FUNCIONES: Asesorar en el proyecto "Plan de formación para el fortalecimiento organizativo de las comunidades de los corregimientos Bocas del Palo, San Isidro y la vereda El Guabal víctimas del conflicto armado, en el marco del proceso de consulta previa por la construcción del complejo penitenciario, carcelario y reclusión de mediana y alta seguridad de Jamundí" las siguientes líneas - Asesora del Plan de Formación en Derechos Humanos.
  - Asesora en elaboración metodológica del enfoque de género
  - Asesor en la implementación del enfoque de género
  - Consultora del Plan de Manejo Ambiental del proceso

  TIEMPO DE SERVICIO: Enero 2014 - Diciembre de 2016
  JEFE INMEDIATO: Señor. Miller Machado
  CIUDAD: Santiago de Cali

- **CONSEJO MUNICIPAL DE PLANEACION DE SANTIAGO DE CALI.**
  CALICARGO DESEMPEÑADO: representante del sector mujer del municipio de Cali.
  FUNCIONES: velar por el cumplimento de los compromisos adquiridos en plan de desarrollo municipal dando cumplimiento al decreto 0292 de 2010 por el cual se implementa l a políticas públicas de mujer y ruta de atención de las violencias de género en Santiago de Cali.
  Objeto del Contrato. trabajo voluntario
  TIEMPO DE SERVICIO: diciembre de 2010 hasta 2015
  JEFE INMEDIATO: Dr. Rodrigo Guerrero alcalde
  CIUDAD: Santiago de Cali.

- **FUNDACIÓN RECURSO HUMANO POSITIVO RH+. A**
  CALICARGO DESEMPEÑADO: Tallerista en temas de Género y Violencias de género
  FUNCIONES: En el marco del proyecto en fortalecimiento a iniciativas de seguridad alimentaria y de sostenibilidad con enfoque de género, para víctimas del desplazamiento forzado y de otros hechos victimizantes en los municipios del departamento del valle del cauca. Diseñar, planear, Organizar y dictar talleres en buenaventura y en los municipios: Candelaria, Tuluá, el Dovio, florida y Trujillo. En los derechos de las mujeres, ley 1257 de 2008 y el ciclo de las violencias
  TIEMPO DE SERVICIO: julio 1 al 30 de 2015
  JEFE INMEDIATO: Dra. Mercedes Torrente

CIUDAD: Santiago de Cali.

- **FUNDACION ECOLOGICA HABITAD NATURAL.LA ALCALDÍA DE YUMBO – SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL Y EL PROGRAMA DE CULTURA DE GENERO**
  CALICARGO DESEMPEÑADO: Coordinadora del proyecto "Mujeres constructora de Tejido social"
  FUNCIONES: Organizar 7 foros con las siguientes temáticas: Definición y tipos de violencia contra la mujer, socialización de la ruta y protocolos de atención a las víctimas de la violencia contra la mujer. El ciclo de la violencia, acceso a programas nacionales para la equidad de género y erradicación de la violencia contra la mujer. Estadísticas nacionales y estatales de la violencia contra la mujer, instrumentos y acuerdos municipales, regionales, nacionales e internacionales relacionados con la prevención y atención de la violencia contra la mujer. Consecuencias para la salud de los distintos tipos de violencia contra la mujer, detección, rehabilitación y prevención de la violencia contra la mujer.
  Objeto del Contrato. Prestar sus servicios profesionales en el desarrollo de 7 foros en el municipio de yumbo.
  TIEMPO DE SERVICIO: mayo 1 al 30 de junio de 2015
  JEFE INMEDIATO: Dra. Yamileth Murcia Rojas
  CIUDAD: Yumbo.

- **ASOCIACIÓN ESCUELA CIUDADANALA ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL- ACDI/VOCA, PROGRAMA DE AFRODESCENDIENTES E INDÍGENAS- LA ALIANZA AFRORIENTE CALI**
  CARGO DESEMPEÑADO: Tallerista
  FUNCIONES: asesora y facilitadora en las áreas de prevención de las violencias contra las mujeres, sensibilización y capacitación en la ley 1257 de 2008 y sus decretos reglamentarios, políticas públicas de mujer y ruta de atención de las violencias de género con enfoque diferencial étnico a la población afrodescendiente raizales y Palenqueras.
  Objeto del Contrato. Taller en Género en la Escuela de liderazgo afro comunitario y constructora de los "Gestor social en políticas públicas Afrodescendientes".
  TIEMPO DE SERVICIO: junio1 hasta junio 30 de 2014
  JEFE INMEDIATO: Dr. Álvaro Sepúlveda
  CIUDAD: Cali

- **MINISTERIO DEL INTERIOR. DIRECCION DE ASUNTOS DE COMUNIDADES NEGRAS AFROCOLOMBIANAS RAIZALES Y PALENQUERAS (DACN)**
  CARGO DESEMPEÑADO: asesora para el tema de mujer y derechos humanos DACN.
  FUNCIONES: construcción de la metodología para la implementación de la preconsulta y consulta del auto 073 de marzo de 20014 con enfoque de género, construcción de estadísticas con enfoque étnico y de género, revisión del decreto 4635 y presentación de ajuste sobre los Conpes 0161

y 3784.
TIEMPO DE SERVICIO: diciembre 2013 hasta junio de 2014
JEFE INMEDIATO: Dra. Liliana Mera Abadía
CIUDAD: Bogotá

- **FUNDACION PARA EL DESARROLLO HUMANO- FUNDARENACER**
  CARGO DESEMPEÑADO: CORDINADORA DE PROYECTOS
  FUNCIONES: Proyecto realizado con el ICBF cuyo objeto fue apoyar iniciativas de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Palenqueras y Raizales fortalezcan las prácticas de medicina tradicional de 90 familias del Norte del Cauca en los municipios de Villarrica, Guachené y Santander de Quilichao
  TIEMPO DE SERVICIO: Julio a diciembre de 2013
  JEFE INMEDIATO: Nilsa Riascos- Representante Legal
  CIUDAD: Villa rica.

- **CONSEJO COMUNITARIO DE MULALO**
  CARGO DESEMPEÑADO: ASESORIA
  FUNCIONES: prestación de servicios profesionales para la estructuración participativa de un documento de cartografía especifica de prácticas tradicionales de producción- caracterización de las unidades productivas del sector secundario, comercio y turismo, con una variable de cualificación del recurso humano de la población del territorio ancestral de la comunidad negra de mulalo, municipio de Yumbo.
  TIEMPO DE SERVICIO: Julio a diciembre de 2013
  JEFE INMEDIATO: Esmeralda Ortiz Cuero- Representante Legal
  CIUDAD: yumbo

- **GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA**
  CARGO DESEMPEÑADO: ASESORIA
  FUNCIONES: Socializar los lineamientos de la política pública para investigar, reconocer y garantizar los derechos de la comunidad Afrodescendiente del Departamento del Valle del Cauca en los Siguientes municipios: Cali, Buenaventura, Buga, Candelaria, Cartago, Dagua, El Cerrito, Florida, Guacarí, Jamundi, Pradera, Palmira, Rio Frio, Tuluá, Yumbo y Zarzal.
  TIEMPO DE SERVICIO: Noviembre a diciembre de 2012
  JEFE INMEDIATO: Dra. Deisy Mansilla Secretaria de Asuntos Étnicos
  CIUDAD: Santiago de Cali

- **ASESORIAS PERSONAL**
  FUNCIONES: asesorías a diferentes alcaldes en la construcción de los planes de desarrollo con una diferenciación étnica, de genero y diversidad sexual.
  Construcción de proyectos a nivel nacional e internacional.
  TIEMPO DE SERVICIO: enero de 2011

- **GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA**
  CARGO DESEMPEÑADO: Técnico Profesional

FUNCIONES: Manejo estadístico de la población femenina en el departamento, construcción de las estadísticas de mujer en el tema de educación, empleo y violencia de género, atención a las mujeres afrodescendiente.
TIEMPO DE SERVICIO: agosto de 2010- diciembre de 2010
JEFE INMEDIATO: Dra. Yamileth Murcia / Teodomiro Luna
CIUDAD: Santiago de Cali

- **GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA**
  CARGO DESEMPEÑADO: Asesora para la comunidad Afrodescendiente
  FUNCIONES: formulación del plan de acción de la secretaria, construcción para el departamento de planeación los programas, subprogramas, proyectos y actividades para la asignación de recursos. Elección de los consultivos del departamento según decreto 3770 nacional. Elección de las comisiones de los consultivos del departamento según decreto 3770 nacional. Elección de la comisión de alto nivel de la consultiva del departamento según decreto 3770 nacional. Cogestora de la ORDENANZA No. 299 De diciembre 11 de 2009.
  "**POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA PUBLICA PARA INVESTIGAR, RECONOCER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD NEGRA AFRODESCENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**".
  Cogestora del documento para la elaboración de la política pública para la población afrodescendiente en el departamento del valle del cauca, dando como resultado el DECRETO NO. 0763 de 30 de junio de 2010.
  "**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA PÚBLICA PARA INVESTIGAR, RECONOCER Y GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD NEGRA AFROCOLOMBINA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."**
  TIEMPO DE SERVICIO: enero de 2009 a agosto de 2010
  JEFE INMEDIATO: Dra. Libia Mosquera Viveros
  SECRETARIA: Asuntos Étnicos
  CIUDAD: Santiago de Cali

- **ALCALDIA SANTIAGO DE CALI**
  CARGO DESEMPEÑADO: asistente en el Cali-21
  FUNCIONES: atención a la comunidad en los diferentes servicios que la administración presta en el espacio. Construcción a acompañamiento en los procesos de comunidad afrodescendiente. Organizar y presentar informe de gestión del cali-21 a la secretaria de bienestar social de la alcaldía.
  Cogestora de: ACUERDO No. 002 DE 2008
  "POR EL CUAL SE ESTABLECE LA MESA DE CONCERTACION DE POLÍTICA PUBLICA PARA LA POBLACIÓN AFRODESCENDIENTE RESIDENTE EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES."
  TIEMPO DE SERVICIO: octubre de 2007- diciembre de 2008
  JEFE INMEDIATO: Dr. Luis Abelardo Miranda
  CIUDAD: Santiago de Cali

❖ **FUHOPASO**

- **CARGO DESEMPEÑADO:** Coordinadora Banco de Proyectos
- **FUNCIONES:** Construcción de marco lógico en los proyectos, elaboración de los presupuestos organizar y revisar las actividades comprometidas a realizarse y su ejecución, organizar la convocatoria de los proyectos a nivel internacional, realizar la planeación estratégica para la fundación, realizar matriz de mercado para los proyectos de producción y comercialización. Conciliación de partidas y subpartidas, para sustentación de informes ante la interventora, cierre y cuadre por ejecuciones presupuestales, informes a las diferentes interventoras tanto de tesorería como financiera.
- **TIEMPO DE SERVICIO:** enero de 2006 a septiembre de 2007
- **JEFE INMEDIATO:** Dra., Alina Días Urrea
- **CARGO:** Coordinadora Banco de Proyectos
- **CIUDAD:** Santiago de Cali- Santander de Quilichao

❖ **FUNDE HUMANO**

- **CARGO DESEMPEÑADO:** Asistente Financiero y Administrativo
- **FUNCIONES:** elaboración de comprobantes de egresos, recibos de caja, elaboración de cheques por cada proyecto (18), conciliaciones bancarias, cuentas de balances y cuadre de la retención por cada uno de los proyectos en ejecución (18) proyectos. Presentación de informes a presidencia de la ejecución presupuestal, por proyectos ala fecha, realizar contratos y actas de terminación de obra, elaboración de nomina para ser confrontada con la presentada por la C.T.A, presentar informe en junta directiva con los respectivos soportes.
- **TIEMPO DE SERVICIO:** noviembre 11 de 2004 a diciembre 23 de 2005
- **JEFE INMEDIATO:** Dra. María Patricia García
- **CARGO:** Gerente
- **TELEFONO**: 8810200/8813593
- **CIUDAD:** Santiago de Cali

❖ **ASESORIAS PERSONALES**

- **FUNCIONES:** asesorías a la pequeña y mediana empresa en la parte contable. Administrativa y financiera.
- **TIEMPO DE SERVICIO:** diciembre de 2000 a septiembre de 2004
- **CIUDAD:** Santiago de Cali

❖ **OSPINA Y ASOCIADOS**

- **CARGO DESEMPEÑADO:** Jefe de Recursos Humanos
- **FUNCIONES:** liquidación de nomina, elaboración de formato para pago de pensión y salud, provisión de nomina, liquidación y pago de para fiscales, manejo de proveedores, cotizaciones y elaboración de estado de costos de producción.
- **TIEMPO DE SERVICIO:** Reemplazo Licencia de Maternidad
- **JEFE INMEDIATO:** Raúl H. Rodríguez
- **CARGO:** Gerente
- **TELEFONO**: 448/0638

- **CIUDAD:** Santiago de Cal
  i

❖ **FUNDAPUESTAS**

- **CARGO DESEMPEÑADO:** Jefe de Recursos Humanos
- **FUNCIONES:** liquidación de nomina, elaboración de formato para pago de pensión y salud, provisión de nomina, liquidación y pago de para fiscales, manejo de proveedores, codificación y digitación de comprobantes de egresos, elaboración de cheques liquidación de retención.
- **TIEMPO DE SERVICIO:** noviembre 1997 a Julio 2000
- **JEFE INMEDIATO:** Maryuri Grisales
- **CARGO:** Gerente
- **TELEFONO**: 447/7185
- **CIUDAD:** Santiago de Cali

REFERENCIA LABORALES

Alcaldía Santiago de Cali
Director de Centro de atención local integrada CALI Corregimientos
Ing Rigoberto Lasso Lasso
Teléfono Celular 311-3511858
Telefono Oficina 6609988

Alcaldía Santiago de Cali
Profesional administrativa del programa territorios de inclusión y oportunidades TIO
Mabel Pastrana
Teléfono Celular 321-6483974

REFERENCIAS PERSONALES

Dra. Yilthon Riascos Forero
Docente del departamento de Matemáticas
Universidad del Cauca
Teléfono: 313-6444513

Dra. Yamilet Murcia Rojas
Directora Instituto Municipal del deporte y recreación de Yumbo. IMDERTY
Teléfono: 321-7243922



DALIA RIASCOS FORERO
Cedula No. 31.937.746 de Cali

La República de Colombia

Libertad y Orden

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Profesional en Finanzas y Negocios Internacionales

a

Dalia Riascos Forero

C.C. No. 31.937.746 Cali

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 13 del mes de Diciembre de 2010

Jorge Eliécer Olaya Garcera
Decano (E) Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Heberl Celín Navas
Rector de la Universidad

Mauricio Morales Gómez
Secretario General de la Universidad

No 6092 A

USC
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI

Acta Ceremonia de Grado
(No. 2218)

EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI, CAPITAL DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, A LAS 3:00PM DEL DIA 13 DE DICIEMBRE DE 2010, EN EL SALON DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA RESOLUCION DE GRADO No. **40891** SE CELEBRO SESION SOLEMNE CON EL FIN DE HACER ENTREGA DEL DIPLOMA DE FORMACION AVANZADA Y UNIVERSITARIA A ESTUDIANTES DE LA INSTITUCION.

LA SESION ESTUVO PRESIDIDA POR EL SEÑOR RECTOR DR. HEBERT CELIN NAVAS

EL ORDEN DEL DIA FUE EL SIGUIENTE: 1- APERTURA DE LA SESION; 2- LECTURA DE LA RESOLUCION DE GRADO No. **40891** ; 3- TOMA DEL JURAMENTO; 4- ENTREGA DE DIPLOMAS

SE DECLARO ABIERTA LA SESION. A CONTINUACION SE DIO LECTURA A LA RESOLUCION DE GRADO No. **40891** POR MEDIO DE LA CUAL LA UNIVERSIDAD, EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, CONFIRIO EL TITULO DE:

PROFESIONAL EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

CODIGO APROBACION ICFES No. 18054333238276001112OO

A

RIASCOS FORERO DALIA

C.C No.31937746 DE SANTIAGO DE CALI

ACTO SEGUIDO SE TOMO A LOS GRADUANDOS EL JURAMENTO UNIVERSITARIO Y SE PROCEDIO A LA ENTREGA DEL RESPECTIVO DIPLOMA. SIENDO LAS 4:00PM SE LEVANTO LA SESION.

(FDO) RECTOR	DR. HEBERT CELIN NAVAS
(FDO) SECRETARIO GENERAL	DR. MAURICIO MORALES GOMEZ
(FDO) DECANO FACULTAD(E)	DR. JORGE ELIECER OLAYA GARCERA

LA PRESENTE COPIA DE ACTA DE CEREMONIA DE GRADO, SE EXPIDE EN LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI A LOS TRECE (13) DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIEZ (2010

MAURICIO MORALES GOMEZ

SECRETARIO GENERAL

SGICE.

Nº 14935

La Universidad del Cauca



En nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

en atención a

Dalia Riascos Forero

c.c.No. 31937746 de Cali.

ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios
le otorga el título de

Magister en Estudios Interdisciplinarios del Desarrollo

con los derechos, privilegios y dignidades que lo facultan
para el ejercicio de la maestría

Popayán, 31 de marzo de 2017

Registrado en el Libro de Diplomas No. 081 Folio No. 086
Diploma No. 086-17 Resolución No. 233 21/03/17 Acta No. 13 31/03/17

El Rector de la Universidad | El Decano de la Facultad | Director(a) Centro de Posgrados | La Secretaria General de la Universidad.

La Universidad del Cauca

en nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional
en atención a que

Dalia Riascos Forero

C.C. Nº 31937746 de Cali
ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios
le otorga el título de

Especialista en Gobierno y Políticas Públicas

con todos los derechos privilegios y dignidades
que la facultan para el ejercicio de la especialización
Popayán 14 de junio de 2019

Registrado en el Libro de Diplomas Nº 083 Folio Nº 823 Diploma Nº 823.19
Resolución Nº 385.15.05.19 Acta Nº 30.14.06.19

El Rector de la Universidad | El Decano de la Facultad | Director Centro de Posgrados | La Secretaria General de la Universidad

Scanned by CamScanner

ACTA DE GRADO Nº 13 del 31 de marzo de 2017

En Popayán, capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 10:00A.M. del día treinta y uno (31) de marzo de dos mil diecisiete (2017), y en cumplimiento de la Resolución R-233 del 21 de marzo de 2017 expedida por la Rectoría de la Alma Máter, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas, para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que la graduanda ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el Juramento y le otorga el título de:

MAGISTER EN ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIOS DEL DESARROLLO

A:

DALIA RIASCOS FORERO

CC. 31.937.746 de Cali

El diploma acredita su idoneidad como Magister en Estudios Interdisciplinarios del Desarrollo

Se registra en el Libro Nº: 081; Folio Nº:086; Diploma Nº:086-17

La ceremonia finaliza a las 11:00A.M.

Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) JUAN DIEGO CASTRILLON ORREGO - Rector; DIEGO CRUZ JIMENEZ - Decano de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas; MARTHA LUCIA CHAVES ZUÑIGA - Directora Centro de Posgrados LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS - Secretaria General.

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a treinta y uno (31) de marzo de dos mil diecisiete (2017)

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS
Secretaria General

Elaboró: Miryam B

020309

ACTA DE GRADO Nº 13 del 31 de marzo de 2017

En Popayán, capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 10:00A.M. del día treinta y uno (31) de marzo de dos mil diecisiete (2017) y en cumplimiento de la Resolución R-233 del 21 de marzo de 2017 expedida por la Rectoría de la Alma Máter, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas, para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que la graduanda ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el Juramento y le otorga el título de:

MAGISTER EN ESTUDIOS INTERDISCIPLINARIOS DEL DESARROLLO

A:

DALIA RIASCOS FORERO

CC. 31.937.746 de Cali

El diploma acredita su idoneidad como Magister en Estudios Interdisciplinarios del Desarrollo

Se registra en el Libro Nº: 081; Folio Nº:086; Diploma Nº:086-17

La ceremonia finaliza a las 11:00A.M.

Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) JUAN DIEGO CASTRILLON ORREGO - Rector; DIEGO CRUZ JIMENEZ - Decano de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas; MARTHA LUCIA CHAVES ZUÑIGA - Directora Centro de Posgrados LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS - Secretaria General.

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a treinta y uno (31) de marzo de dos mil diecisiete (2017)

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS
Secretaria General

Elaboró: Miryam B

020309

ACTA DE GRADO Nº 30 del 14 de junio de 2019

En Popayán, Capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 11:00a.m., del día viernes catorce (14) de junio de dos mil diecinueve (2019) y en cumplimiento de la Resolución R-385 del 15 de mayo de 2019 expedida por la Rectoría de la Alma Máter, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que la graduanda ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el Juramento y le otorga el título de:

ESPECIALISTA EN GOBIERNO Y POLÍTICAS PÚBLICAS

A:

DALIA FIASCOS FORERO

CC. 31.937.746 de CALI

El diploma acredita su idoneidad como Especialista en Gobierno y Políticas Públicas

Se registra en el Libro de Diplomas Nº 083; Folio Nº:823 ; Diploma Nº:823--19

La ceremonia finaliza a la(s) 12:00m

Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) JOSE LUIS DIAGO FRANCO - Rector; GABRIELA RAMIREZ ZULUAGA - Decana de la Facultad de Derecho , Ciencias Políticas y Sociales; MARTHA LUCIA CHAVES ZUÑIGA - Directora Centro de Posgrados; LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS, Secretaria General.

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a viernes (14) de junio de dos mil diecinueve (2019).

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS

Secretaria General

Elaboró: Sonia G.

029859

Scanned by CamScanner

CONPIA – PRESIDENCIA 0239/ 2020
Bogotá D.C., 27 de Mayo de 2020

Señores
A QUIEN INTERESE
E.S.M.

Respetados Señores:

Me permito certificar que la Matrícula Profesional de **DALIA RIASCOS FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **31.937.746 de Cali, Profesional en Finanzas y Negocios Internacionales**, egresada de la **Universidad Santiago de Cali**, se encuentra en trámite.

Es de aclarar que el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 marzo de 2006 que reglamenta la Ley 556 de febrero 2 de 2000, establece que el CONPIA na expedirá **Tarjeta Profesional, si no Matrícula Profesional".** Es de anotar que si la persona ha proporcionado documentación fraudulenta para la aprobación del presente Certificado de Provisionalidad, el Conseja informará a las organismos de Control del Estado para que estos adelanten las acciones penales pertinentes.

Es importante precisar que la normativa vigente en el Decreto 1785 de septiembre de 2014 establece en su **Artículo 14:** *"la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo".*

Actualmente lo Ley 556 de 2.000, artículo 3° literal g) y las disposiciones reglamentarias que regulan al CONPIA, obliga al Consejo a expedir la matrícula profesional, pero por motivos de implementación tecnológica y de complementación en la normativa de las disposiciones que regulan la expedición de la matrícula profesional, se emite el presente certificado provisional conforme a lo establecido en el inciso segundo del **artículo 10 del Decreto 1785 de 2014 "Certificación Educación Formal".** Por consiguiente las certificados que emite el CONPIA física a electrónicamente, dande hace constar que ***"se encuentran en trámite de aprobación"*** las matrículas profesionales de las personas que ostentan títulos reconocidos en la Ley 556 de 2000 y sus disposiciones reglamentarias, es completamente válido para tomar posesión de cargos públicos a privados, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleas en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc.

La presente certificación tiene vigencia de **UN (1) año**, a partir de la fecha de expedición.

Cordialmente,

CARLOS ANDRES AREVALO PEREZ
Consejero

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **31.937.746**

RIASCOS FORERO

APELLIDOS

DALIA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-MAY-1964**

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

12-DIC-1983 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3100100-00211003-F-0031937746-20100127 **00203**50514A 1 33856561

FUNDACIÓN MUJER CON VALOR

NIT: 900195689-5

Popayán, Abril 01 de 2021

CERTIFICACION

La señora Dalia Riascos Forero, identificada con la cedula de ciudadanía No. 31.937.746 de Cali se desempeñó desde el año 2017 hasta el 2020 como coordinadora en la ejecución de los diferentes proyectos desarrollando temas técnicos y logísticos en el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del cronograma establecido para proyecto asignado. Programar y mantener actualizados los Planes de Ejecución, Planes Operativos, Planes de Adquisición y Planes Financieros de proyecto asignado. Coordinar los aspectos ambientales y sociales de los proyectos a su cargo, manteniendo una relación funcional y técnica con el personal asignado al proyecto. Elaborar el informe mensual de ejecución y avance de las actividades, incluyendo los documentos anexos.

La presente certificación se hace a solicitud de la interesada.

Atentamente

Yanet Mosquera

Yaneth Mosquera Rivera
Representante legal
Celular 3154935204

CARRERA 7No 1N - 66 Edificio lotería del cauca 4 piso - Teléfono: 8332241
e-mail: yanethmujercafam@hotmail.com

Fundarenacer
Fundación para el desarrollo humano

Distrito Especial de Buenaventura, Marzo 30 de 2021

CERTIFICACION

La señora Dalia Riascos Forero, identificada con la cedula de ciudadanía No. 31.937.746 de Cali se desempeñó desde el año 2013 hasta el 2016 como coordinadora en la ejecución de los diferentes proyectos desarrollando temas técnicos y logísticos en el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del cronograma establecido para proyecto asignado. Programar y mantener actualizados los Planes de Ejecución, Planes Operativos, Planes de Adquisición y Planes Financieros de proyecto asignado. Coordinar los aspectos ambientales y sociales de los proyectos a su cargo, manteniendo una relación funcional y técnica con el personal asignado al proyecto. Elaborar el informe mensual de ejecución y avance de las actividades, incluyendo los documentos anexos.

La presente certificación se hace a solicitud de la interesada.

Atentamente

Nilsa Torres R.

Nilsa Torres Riascos
Representante legal
Cedula No.31.610.088

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **2016414600095361**
Fecha: **19-12-2016**
TRD: **4146.0.10.1.853.009536**
Rad. Padre: **2016411101403782**

EL SECRETARIO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y BIENESTAR SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que DALIA RIASCOS FORERO identificada con C.C.31.937.746 de Cali (Valle), suscribió en vigencia 2016 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 4146.0.26.1.052-2016, cuyo objeto contractual fue: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social en el marco del proyecto denominado: "ASISTENCIA TÉCNICA Y LOGÍSTICA A LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA EN SANTIAGO DE CALI" BP 07041397. Con fecha de inicio 10 de Febrero de 2016 y de terminación el 30 de junio de 2016, por un valor de: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000.oo) M/CTE.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 4146.0.26.1.655-2016, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Bienestar Social en el marco del proyecto denominado: "ASISTENCIA TÉCNICA Y LOGÍSTICA A LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA EN SANTIAGO DE CALI" BP 07041397. Con fecha de inicio 28 de Julio de 2016 y de terminación el 30 de Diciembre de 2016, por un valor de: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000.oo) M/CTE.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, el 19 de Diciembre de 2016.

ESAÙD URRUTIA NOEL
Secretario de Desarrollo Territorial y Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113
Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley
Revisó: Nelly Santacruz Vargas - Profesional Universitario-Equipo de Apoyo Administrativo y Financiero
Proyectó y Elaboró: Gustavo Adolfo Cifuentes Salcedo- Auxiliar Administrativo

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Desarrollo Territorial
Y Participación Ciudadana

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20174173010000665 4**
Fecha: **05-05-2017**
TRD: **4173.010.10.1.823.000665**
Rad. Padre: **20174173020000281 4**

LA JEFE DE OFICINA DE LA UNIDAD DE APOYO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CERTIFICA

Que la señora DALIA RIASCOS FORERO, identificada con C.C. 31.937.746 de Cali (Valle), se encuentra vinculada mediante CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4173.0.26.094.2017, Prestar servicios profesionales en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, brindando acompañamiento técnico y administrativo en los procesos de las Organizaciones Comunales, Comunitarias y de base social en el Municipio de Santiago de Cali.

Fecha de inicio 14/02/2017 y de terminacion 30/06/2017, por un valor de: $ 20.000.000 MCTE.

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No.0321 del 30 de Diciembre de 2011. Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209) vigencia 2013).

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los cinco (05) dias del mes de Mayo de 2017.

ORIANA MARÍA CORRAL MERA
Jefe Unidad de Apoyo
Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana

Proyectó y elaboró: Yamileth Ull Brichez- Profesional contratista
Revisó: Oriana Maria Corral Mera – Jefe Unidad de Apoyo

Nota: Por favor diligenciar la siguiente encuesta de satisfacción al usuario ingresando al siguiente Link:
http://www.cali.gov.co/publicaciones/encuesta_para_medir_la_satisfaccion_del_usuario_pub

KU-MAHANA
PROCESO DE COMUNIDADES NEGRAS
Nit. 805.006.5600 Telefono 662 76 93

Proceso de Comunidades Negras
PALENKE ALTO CAUCA - PCN

A QUIEN PUEDA INTERESAR

EL SUSCRITO REPRESENTATE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDADES NEGRAS KU-MAHANÁ (DEL PCN: PROCESO DE COMUNIDADES NEGRAS DE COLOMBIA)

CERTIFICA QUE:

La Señora DALIA RIASCOS FORERO, identificada con la cédula de ciudadanía número 31.937.746 de Cali, participó en el Proyecto *"Plan de formación para el fortalecimiento organizativo de las comunidades de los corregimientos Bocas del Palo, San Isidro y la vereda El Guabal víctimas del conflicto armado, en el marco del proceso de consulta previa por la construcción del complejo penitenciario, carcelario y reclusión de mediana y alta seguridad de Jamundí"*. Suscrito entre el Ministerio del Interior y Justica y la Asociación KU-MAHANÁ, y administrado por FONADE y posterior seguimiento de nuestra organización.

Fecha de Inicio del Contrato: 01 de Febrero de 2014
Fecha de Terminación del Contrato: 30 de Abril de 2016
Tipo de Vinculación: Prestación de Servicios.
Funciones:

- Asesora del Plan de Formación en Derechos Humanos.
- Asesora del Plan de Manejo Ambiental del proceso.

En constancia se firma el 21 de Octubre de 2019 en la ciudad de Santiago de Cali, por solicitud de la interesada.

JAIRO ENRIQUE CASTRO LÓPEZ.
Representante Legal.
Teléfono: 318 815 86 18

Al responder cite este número
EXT_S19-00012004-SIDACN-A010739-DACN

LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS PARA LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

En cumplimiento de las facultades legales conferidas por el artículo 14 del Decreto 2893 del 2011, modificado por el Decreto 2353, en concordancia con la Resolución No. 1969 del 28 de diciembre de 2017, tiene como función expedir la certificación de Auto reconocimiento como miembro de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal Y Palenquera.

Que el artículo 3 de la Resolución No. 0762 de julio 8 de 2020 establece los requisitos para la expedición de la certificación autorreconocimiento

Que conforme a la petición radicada con EXT_E19-00009637-SIDACN-A008609, el día 12/06/2019, se solicita la expedición de una certificación de autorreconocimiento como miembro de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizal Y Palenquera. Una vez aportada la documentación es validada por el Grupo de Seguimiento y Monitoreo.

Teniendo en cuenta lo antes expuesto la Dirección,

CERTIFICA

Que la **Señora, DALIA RIASCOS FORERO. identificada** con documento de identidad No **31937746, la misma se AUTORRECONOCE** como miembro de la comunidad Negra. La presente se expide a solicitud del interesado para fines personales a los 11 días del mes de Agosto del año 2023.

LA EXPEDICION DEL PRESENTE CERTIFICADO NO GENERA NINGUN COSTO PARA EL SOLICITANTE.

VICTOR HUGO MORENO MINA
Director de Asuntos para Comunidades Negras Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras

Para verificar la Autenticidad de este Certificado por favor ingrese al link https://datos.mininterior.gov.co/VentanillaUnica/Dacnrp/Auto-Reconocimiento/Certificado-Validacion/e4aaa93a-8bfc-4ff5-8611-6b8eb1a5256c

CONSTANCIA DE SUSCRIPCION Y EJECUCIÓN DE CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La suscrita Representante legal de la Fundación para la Atención Integral San Sebastián con NIT. 900.394.299-1, a petición de parte interesada,

C E R T I F I C A:

Que la Señora Dalia Riascos Forero identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.937.746 y la Fundación para la Atención Integral San Sebastián, suscribieron un contrato de prestación de servicios, en el cual se desempeñó como APOYO PROFESIONAL EN PROYECTOS DESARROLLADOS MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL DE COMUNIDADES ETNICAS; en los periodos comprendidos desde el 08 de marzo de 2021 hasta el 10 de marzo de 2022; y desde el 04 de julio de 2022 hasta el 08 de septiembre de 2023. Esto implicó el reconocimiento de no existencia de subordinación ni dependencia entre la Fundación y la Contratista, quien ejerció su labor con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, constituyendo este el elemento esencial del contrato.

El contrato en mención tuvo como actividades: Talleres de sobre Finanzas comunitarias y la gestión de microcréditos, para ser administrado por las mujeres emprendedoras para la expansión de sus negocios; Ofrecer sesiones de asesoría personalizada para ayudar a las mujeres a desarrollar planes financieros detallados para su emprendimiento, donde se incluye la elaboración de presupuestos, gestión de flujo de caja, y estrategias para obtener y manejar recursos económicos; Coordinar y organizar la feria donde se pueda exhibir los productos o dar a conocer los servicios, donde favorezca la interacción directa con los consumidores locales; Promover alianzas que puedan resultar oportunidades de compras de apoyo generadas por la misma comunidad . La señora Riascos Forero realizó las labores encomendadas por sus propios medios y herramientas de trabajo, demostrando sus competencias en la ejecución del contrato.

Se deja constancia que la Contratista asumió las responsabilidades fiscales y administrativas propias del carácter civil del contrato incluyendo las estipuladas en el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018.

La presente certificación se firma en Santiago de Cali el veinticinco (25) del mes de enero del año en dos mil veinticuatro (2.024).

Fundación para la Atención Integral San Sebastián
Yamileth España Ordoñez
Representante Legal

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, 20/08/2024 12:31:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31937746 .**

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. **100476708** . 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 12:30:26 PM horas del 20/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **31937746**
Apellidos y Nombres: **RIASCOS FORERO DALIA**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252787405

PIB
12:29:53

Bogotá DC, 20 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) DALIA RIASCOS FORERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31937746:

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.

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 martes 20 de agosto de 2024, a las 12:29:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31937746
Código de Verificación	31937746240820122958

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

ANGELA CRISTINA VALENCIA

PROF. PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL

Carta de intención personal mínimo

Santiago de Cali, 07 de diciembre de 2024

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Bienestar Social
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 5
Ciudad

Cordial saludo,

Mi nombre es Angela Cristina Valencia Molina, identificada con cédula de ciudadanía 1.017.136.662 de Med, **PLAN. Y DES. SOCIAL** ; me dirijo a usted con el propósito de suscribir carta de intención, mediante la cual me comprometo a presentar mis servicios bajo los mayores estándares de calidad y profesionalismo en el desarrollo del objeto contractual : Fortalecer las medidas de reparación integral y reconciliación a través de la estrategia "reparar para reconciliar", brindando atención, asistencia y acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en Santiago de Cali, BP-26003531.

Para tales efectos anexo la documentación que acredita mis estudios y experiencia.
Con lo anterior, manifiesto que estoy a su disposición para ejecutar las obligaciones propias que me sean asignadas.

Cordialmente,



Angela Cristina Valencia Molina C. C.
No. 1.017.136.662 de Medellin

HOJA DE VIDA



DATOS PERSONALES

NOMBRE: ÁNGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA
IDENTIFICACIÓN: CC. 1.017.136.662
FECHA DE NACIMIENTO: Caicedo, 9 de septiembre de 1986
DOMICILIO: Calle 14 # 23-61 int 201
CELULAR: 312-803-55-77
CORREO ELECTRONICO: angelitafrm20@yahoo.es

ESTUDIOS

PRIMARIOS: Escuela Urbana León de Greiff, Medellín, Básica Primaria, 1996
SECUNDARIOS: CEFA, Medellín Bachiller Técnico en Informática, 2002
TECNICOS: CEFA, Medellín Auxiliar en Informática
UNIVERSITARIOS: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, Profesional en Planeación y Desarrollo Social, 2009.
POSTGRADO: Fundación Universidad Claretiana, Especialista en Gerencia de Servicios Sociales, 2021

- ❖ Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, Medellín, II semestre de Secretariado Bilingüe
- ❖ Escuela de Administración Pública, Santiago de Cali, X semestre de Administración Pública Territorial (Pendiente por grado)

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

TALLER

- Center for global nonkilling, No violencia efectiva de conflictos, intensidad 16 horas, 2010

FORO

- Escuela de Gobierno y Políticas Públicas Gestión Local, regeneración y reutilización inmobiliaria 2004
- Concejo de Medellín, FARC ¿Se Acerca el Fin? Perspectivas Políticas y Militares
- Concejo de Medellín, Presente y Futuro del Sistema de Salud en Medellín, 2010
- Concejo de Medellín, Reflexiones a la reforma del sistema de salud, 2011
- Universidad Nacional de Colombia, Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y control social: un camino de potencialidades, 14 de noviembre de 2015

SEMINARIO

- Escuela de Gobierno y Políticas Públicas, Formulación y Evaluación y Sostenibilidad de Proyectos DeDesarrollo, intensidad 20 horas, 2004
- Universidad de Antioquia, planeación Ambiente y Territorio: Actualidad, Retos y Perspectivas, 2006
- Escuela de Gobierno y Políticas Públicas,
- Seminario Taller en Formulación, Evaluación y Sostenibilidad de Proyectos de Desarrollo Metodología MarcoLógico, intensidad 33 horas, 2007
- Universidad Santo Tomas, Estrategias de Participación y Gestión de Planeación Local y PresupuestoParticipativo, intensidad 20 horas, 2010
- Consejo Municipal de la Juventud, Hacia un Índice de Desarrollo Juvenil, 2010
- Escuela Superior de Administración Pública, Formulación de Proyectos de Desarrollo, intensidad 40 horas,2010
- Secretaria de Salud de Medellín, Coaching despertando el ser para el hacer, intensidad 16 horas, 2010
- Proceso de capacitación y gestión comunitaria en el proyecto "implementación y fortalecimiento de Ecohuertas Urbanas y la administración de la Granja Demostrativa La Provenza, del Municipio de Medellín en el marco del proyecto de Planeación Local y Presupuesto Participativo", intensidad 30 horas 2012
- Índice de desarrollo juvenil: Realidades y Retos, 4 y 5 julio de 2012 Movilización Ciudadana y Trabajo en Red, intensidad de 18 horas, 21, 22 y 23 julio de 2014. Universidad Cooperativa de Colombia, Seminario taller en Recreación, del 1 de octubre al 28 de noviembre de 2015.

CONGRESO

- Área metropolitana del Valle de Aburra, 5to Congreso Ciudad "Una Gran Ciudad para la Integración Regional", 2010
- Área metropolitana del Valle de Aburra, 5to Congreso Ciudad "Una Gran Ciudad para la Integración Regional", 2010
- Congreso "Gestión en Políticas Públicas, Gobernanza y Gobernabilidad" Realizado los días 14 y 15 de mayode 2013

ENCUENTRO

- Primer Encuentro De Colectivos Juveniles Por La Convivencia, 2011
- Primer Encuentro Iberoamericano de Jóvenes, consejeros y Líderes Juveniles "Para el Buen Gobierno" 22 al 26 de junio de 2011 en Bucaramanga, Santander.
- II Encuentro de Periodismo Comunitario, 20 y 30 noviembre de 2012 en Medellín.

ENTRENAMIENTO

- Formación y entrenamiento para el Liderazgo Social y Político de las mujeres, intensidad 50 horas, 2010
- Entrenamiento en liderazgo para la incidencia social y política-Nivel I y II, Intensidad 100 horas, 2013

ESCUELA

- Formación Política y Ciudadana para el fortalecimiento de líderes, organizaciones Sociales y Comunitarias,Intensidad 80 horas, 2013
- Escuela de Derechos Humanos con, Intensidad 108 horas, 22 de Agosto al 19 de Diciembre de 2013

DIPLOMADO

- Formación de jóvenes con incidencia política, intensidad 124 horas, 14 de agosto de 2010 al 28 de mayo de 2011
- Cultura Política y Elaboración de Proyectos Juveniles, intensidad de 100 horas, 2011.
- Formación e Investigación para la Gestión Local y el Diseño de Proyectos, intensidad 120 horas, Octubre2011 a Enero de 2012.
- Política pública y gobernabilidad, intensidad 80 horas, febrero a Mayo de 2013.
- Herramientas y Capacidades para el Ejercicio del Control Social a la Gestión Pública, Intensidad 120 horas,2015
- Gestión Para el Desarrollo con Enfoque de Género, Intensidad 108 Horas, 2016.
- Derechos Humanos de las Mujeres, Incidencia y Liderazgo Político, Intensidad 96 Horas, 2016.

CURSO

- Formación Experiencial, intensidad 40 horas noviembre de 2012
- Universidad de Antioquia, Formación en competencias para la promoción del desarrollo en adolescentes yjóvenes, intensidad de 72 horas, Medellín, 2015

CAPACITACIÓN

- Capacitación en aspectos legales, financieros, normas internacionales de información financiera NIFF, marketing deportivo y coaching, intensidad de 40 horas, realizado en la ciudad de Cali, Valle del Cauca del 5 al 9 de Julio de 2016.

EXPERIENCIA

Universidad de Antioquia
Apoyo a la gestión Ofelia Arroyabe Teléfono: 4 25 91 23

Colegio Mayor de Antioquia
Apoyo a la gestión Amparo Gutiérrez Teléfono: 422-52-52

Gaia
Líder de enlace Luz Elena Martínez Teléfono: 260-29-72

Unión temporal Construyendo
Apoyo a la gestión Gloria Astrid zapata y SergioTeléfono 2545301 2926414

ICBF
Apoyo a la gestión Antonio Arenas Celular: 3012231055

Alcaldía de Medellín
Secretaría de Desarrollo Social
Líder de Apoyo de PLPPElkin Guzmán Pérez Celular: 300267415

Gestión y Acción ltda OIM yICBF
Dinamizadora y promotora JuvenilViviana Barros García Celular:3173657184/ 3004104993

Portafolio Verde Promotora Eco-HuertasDiana Milena Amaya Celular: 3128043381

Ut Conintegral Afa Promotora BiodiversidadMaría Eugenia Ruiz Celular: 3005534424

Masivo de Occidente S.A.S Profesional Psicosocial y Sistematizadora
María Eugenia Ruiz Celular: 3005534424

Secretaría de las Mujeres
Reeditora
Sonia María Franco Celular: 3113431503

Casa de las Estrategias
Promotora Juvenil
Jario Hernández
Celular:3012122506

Colegio Mayor de Antioquia Apoyo logístico de ConvivenciaPaula Hernández
Celular: 3006561787

Universidad de Antioquia Líder Formación CiudadanaVivian del Pilar Torres Celular: 3003003449

Universidad de Antioquia Promotora de Participación Ciudadana
María Victoria AristizábalCelular: 3002666722

Once Comunicaciones
Coordinadora
Nicolás Fernando Vanegas LópezCelular: 3116130582

Corporación Kairos
Asistente de Campo Carlos Andrés ArangoCelular: 3006196397

Corporación Logística NP
Coordinadora del Proyecto Seguridad de La comuna Once Laureles-Estadio.
Nelson Gallego Celular: 3216781503

Funof
Coordinadora PsicosocialYenyfer Pinzón Arango Celular: 3167556096

Fundación Avanzar Social Apoyo Pedagógico en el marcodel proyecto "Red AtenciónCultural"
Mario German Rubiano HenaoCelular: 3217571405

Secretaría de Cultura Departamental del Valle del Cauca
Profesional de Apoyo a la Gestión
Karolynna Hernández Ortega Celular: 3004943066

Corpopais
Coordinadora Administrativa deProyectos
Lucia Jaramillo VillegasCelular: 3113014946

FUNFESMIC
Profesional de administrativo en proyectos socioculturales y socioeconomicos
Vianey Santiago Valencia
Celular: 3507900752

REFERENCIAS LABORALES

Universidad de Antioquia Vivian del Pilar Torres Celular: 3003003449

Funof
Yenyfer Pinzón Arango
Celular: 3167556096

Masivo de Occidente S.A.S
María Eugenia Ruiz Celular: 3005534424

Secretaría de Cultura Departamental del Valle delCauca
Karolynna Hernández OrtegaCelular: 3004943066

REFERENCIAS PERSONALES

Shirley López Valle
Planeadora del Desarrollo SocialCelular: 301-713-14-49

Gloria Inés Quirós Palacio
Abogada y Bacterióloga Cel: 310-270-30-49

Federico Rivera Marín Maestro en Arte DramáticoCel: 314-362-86-87

Natalia Chavarria
Licenciada en Educación FísicaCelular: 321-864-85-17

Jhon Jairo Gutiérrez Giraldo Licenciado en Educación FísicaCelular: 311-304-71-95

Luz Angelica Flórez Planeadora del Desarrollo SocialCel: 320-936-37-52



ÁNGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA
1'017.136.662

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14889656682

(415)7707212489984(8020) 000001488965668 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 7 1 3 6 6 6 2 3		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 0 1 7 1 3 6 6 6 2	2 0 0 4 0 9 1 6

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VALENCIA	MOLINA	ANGELA	CRISTINA

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	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CR 22 8 A 49 IN 202

42. Correo electrónico: angelitafrm20@yahoo.es

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

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 4 9 0	2 0 1 2 0 1 0 2						2 4 5 1	

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

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 01 - 19 / 15 : 43: 44

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 2016Firma del solicitante:

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

984. Nombre VALENCIA MOLINA ANGELA CRISTINA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.017.136.662**

VALENCIA MOLINA
APELLIDOS

ANGELA CRISTINA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-SEP-1986**
CAICEDO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

16-SEP-2004 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-0100100-14132397-F-1017136662-20041223 **05787** 04358A 02 177241365

La República de Colombia

y en su nombre

El Centro Formativo de Antioquia

Aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia, según Resolución Nº. 007248 del 23 de noviembre de 1992

Confiere a:

Angela Cristina Valencia Molina

Identificada con T.I. Nº 860909-75872 de Medellín

El Título de:

Bachiller Media Técnica especialidad Informática

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media según el plan de estudios definido en el Proyecto Educativo Institucional y las normas vigentes.

Centro Formativo de Antioquia "CEFA" Rectora

Rectora

Centro Formativo de Antioquia "CEFA" SECRETARIA

Secretaria

CEFA

AUDACI VIRTUS LUX

Registro

Inscrito en el acta de grado Nº 02

Folio 82 Numeral 170 Libro Nº 02

Medellín, 27 de Noviembre de 2002

La República de Colombia y el Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Teniendo en cuenta que:

Angela Cristina Valencia Molina

Cédula No. *1.017.136.662* de *Medellín*

Terminó satisfactoriamente los estudios y fue aprobado en todos los exámenes y pruebas reglamentarias, le otorga el título de:

Profesional en Planeación y Desarrollo Social

Expedido en Medellín, a *19* de *agosto* de *2009*

Rector (a)

Firma

Secretario (a) General

Firma

Decano(a).

Firma

Graduado (a).

Firma

Registrado para efectos legales de conformidad con el Decreto No. 636 de Abril 3 de 1996 en el libro de Registro de Diplomas No. 213 Folio No. 3638 Acta No. 19 de 18 de 2009

Jefe de Admisiones, Registro y Control

Scanned by CamScanner

Gestión & Servicios

CO-SC-CER721556

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE GESTIÓN Y SERVICIOS CORPORATIVOS

NIT 900.158.315-9

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **VALENCIA MOLINA ANGELA CRISTINA,** identificado (a) con Cedula de Ciudadanía N° **1017136662** laboró al servicio de la empresa:

CARGO	DESDE	HASTA
COORDINADORA	20210828	20211222

Que la Vinculación se generó para cubrir incrementos y se terminó al terminarse la actividad que género la contratación en misión.

La presente certificación se expide en los términos del artículo 57, numeral 7 del Código Sustantivo del Trabajo.

La información contenida en el presente documento podrá confirmarse a través de la línea telefónica (2) 6614040 ext.106.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los diciembre 22 de 2021

Atentamente,

Enterado,

LUCIA JARAMILLO VILLEGAS
Directora Administrativa

El Trabajador

CC. hoja de vida

Departamento del Valle del Cauca GOBERNACION	MANUAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONTRATACIÓN **ACTA DE INICIO**	Código: FO-M9-P2-03
		Versión:01
		Fecha de Aprobación: 15/08/2018
		Página: 1 de 1

Santiago de Cali, 17 de Febrero del 2020

Contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión	1.240-59.2-1984
Numero de R.P.C	5600004912 de 17 de Febrero del 2020
Fecha del Contrato	17 de Febrero del 2020
Contratista	ANGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA
Objeto	Prestar los servicios profesionales como Profesional en Planeación y Desarrollo Social en la gestión Cultural en atención al proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LA INSITUCIONALIDAD Y DEL SECTOR CULTURAL PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL VALLE DEL CAUCA".
Valor del Contrato	CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MDA CTE ($ 47.993.000)
Plazo de Ejecución	30 de diciembre de 2020
Fecha de Inicio	17 de Febrero del 2020
Lugar de Reunión	Secretaría de Cultura

El día 17 de Febrero del 2020 se reunieron por parte del Contratista ANGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA y por parte de la entidad LEIRA GISELLE RAMIREZ GODOY- Secretaria de Cultura, y KAROLINNA HERNANDEZ ORTEGA - SUBDIRECTORA TÉCNICA, una vez reunidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización, con el fin de suscribir el acta de inicio del presente contrato.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los intervinientes en ella.

Leira G. Ramírez

LEIRA GISELLE RAMIREZ GODOY
Secretaria de Cultura

KAROLINNA HERNANDEZ ORTEGA
SUBDIRECTORA TÉCNICA

ANGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA
CC. 1017136662

EL SUSCRITO REPRESENTANTE DE LA FUNDACIÓN AVANZAR SOCIAL

HACE CONSTAR QUE:

La señora, **ANGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.017.136.662, desempeñó el cargo de APOYO PEDAGÓGICO, en el marco del Proyecto De Red de Atención Cultural, estuvo vinculada mediante contrato Civil de Prestación de Servicios durante el periodo de Agosto – Noviembre de 2019, recibiendo un pago mensual por el cumplimiento de las actividades contratadas por valor de Cuatro Millones ciento dieciséis mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte ($4.116.666).

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali a los (16) días delmes de Noviembre de 2021.

MARIO GERMAN RUBIO HENAO
Representante Legal

Elaboro: Enlace Financiero

Departamento del Valle del Cauca Gobernación NIT. 890399029-5	CERTIFICACIÓN CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M9-P2-26 Versión: 01 Fecha de aprobación: 29/03/2017 Página 1 de 3

LA SUSCRITA SECRETARIA DE CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que ANGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1017136662 celebró el contrato con el DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA- Secretaría de Cultura:

Consecutivo 1:

Contrato número: 0160-18-0993 de enero 9 de 2018
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión
Fecha de Acta de Inicio: Enero 12 de 2018

Objeto: "Prestar los servicios profesionales como Profesional en Planeación y Desarrollo Social en la gestión de la Secretaría de Cultura en atención al proyecto denominado "Fortalecimiento a los procesos de la Secretaría de Cultura Departamental"

Actividades Específicas: 1. Realizar oportunamente la gestión, levantamiento y análisis de la información (cuantitativa y cualitativa) que alimente un sistema de información estadístico de la depedencia, a partir de los datos obtenidos de la ejecución y sistematización de los distintos programas y proyectos. 2. Proyectar los informes y respuestas a solicitudes externas o internas, relacionadas con el sistema de información estadístico de la dependencia. 3. Contribuir en la implementación del SIG – MECI en la Dependencia. 4. Apoyar el seguimiento, verificación y gestión documental de los proyectos asignados por el Despacho – tablas de retencion documental. 5. Apoyar los procesos asociados a la ejecución de proyectos de regalías del sector cultural. 6. Elaborar análisis del sector de proyectos de la dependencia. 7. Asistir a las reuniones convocadas por el Despacho. 8. Asistir en representación de la Secretaría a las diferentes reuniones en que se requiera su participación y rendir informe de las mismas. 9. Ejercer las demás actividades que se desprendan del objeto y estén dentro del giro ordinarios de las mismas..

Valor: VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($22.200.000)
Plazo: 30 de junio de 2018
CDP: 5500000040 de 02.01.2018
RPC: 4500021682 de 11.01.2018

Consecutivo 2:

Contrato número: 1.240-3811 de julio 18 de 2018
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión
Fecha de Acta de Inicio: julio 25 de 2018

Objeto: Prestar los servicios profesionales como Profesional en Planeaciónl y Desarrollo Social en la gestión de la Secretaría de Cultura en atención al proyecto denominado "Fortalecimiento a los procesos de participación ciudadana en la oferta cultural del Valle del Cauca"

Actividades Específicas: 1. Realizar oportunamente la gestión, levantamiento y análisis de la información (cuantitativa y cualitativa) que alimente un sistema de información estadístico de la depedencia, a partir de los datos obtenidos de la ejecución de los distintos programas y proyectos. 2. Proyectar los informes y respuestas a solicitudes externas o internas, relacionadas con el sistema de información estadístico de la dependencia. 3. Contribuir en la implementación del SIG – MECI en la Dependencia. 4. Apoyar el seguimiento, verificación y gestión documental de los proyectos asignados por el Despacho – tablas de retencion documental. 5. Apoyar los procesos asociados a la ejecución de proyectos de regalías del sector cultural. 6. Elaborar análisis del sector de proyectos de la dependencia. 7. Asistir a las reuniones convocadas por el Despacho. 8. Asistir en representación de la Secretaría a las diferentes reuniones en que se requiera su participación y rendir informe de las

mismas. 9. Ejercer las demás actividades que se desprendan del objeto y estén dentro del giro ordinarios de las mismas.

Valor: VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MDA CTE ($22.200.000)
Plazo: 31 de diciembre de 2018
CDP: 5500000531 de julio 16 de 2018
RPC: 4500025128 de julio 23 de 2018

Consecutivo 3:

Contrato número: 1.240-59.2-0981 de Enero 18 de 2019
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión
Fecha de Acta de Inicio: Enero 23 de 2019

Objeto: Prestar los servicios profesionales como Profesional en Planeación y Desarrollo Social en la gestión de la Secretaría de Cultura en atención al proyecto denominado "Fortalecimiento a los procesos de participación ciudadana en la oferta cultural del Valle del Cauca"

Actividades Especificas: 1. Realizar oportunamente la gestión, levantamiento y análisis de la información (cuantitativa y cualitativa) que alimente un sistema de información estadístico de la depedencia, a partir de los datos obtenidos de la ejecución de los distintos programas y proyectos. 2. Proyectar los informes y respuestas a solicitudes externas o internas, relacionadas con el sistema de información estadístico de la dependencia. 3. Contribuir en la implementación del SIG – MECI en la Dependencia 4. Apoyar el seguimiento, verificación y gestión documental de los proyectos asignados por el Despacho – tablas de retencion documental. 5. Apoyar los procesos asociados a la ejecución de proyectos de regalías del sector cultural. 6. Elaborar análisis del sector de proyectos de la dependencia. 7. Asistir a las reuniones convocadas por el Despacho. 8. Asistir en representación de la Secretaría a las diferentes reuniones en que se requiera su participación y rendir informe de las mismas. 9. Ejercer las demás actividades que se desprendan del objeto y estén dentro del giro ordinarios de las mismas.

Valor: DIECINUEVE MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MDA CTE ($19.055.000)
Plazo: 30 de mayo de 2019
CDP: 5500000908 de enero 17 de 2019
RPC: 4500028705 de Enero 23 de 2019

Consecutivo 4:

Contrato número: 1.240-59.2-3184 de junio 4 de 2019
Tipo de Contrato: Prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión
Fecha de Acta de Inicio: junio 12 de 2019

Objeto: Prestar los servicios profesionales como Profesional en Planeación y Desarrollo Social en la gestión de la Secretaría de Cultura en atención al proyecto denominado "Fortalecimiento a los procesos de participación ciudadana en la oferta cultural del Valle del Cauca"

Actividades Especificas: 1. Realizar oportunamente la gestión, levantamiento y análisis de la información (cuantitativa y cualitativa) que alimente un sistema de información estadístico de la depedencia, a partir de los datos obtenidos de la ejecución de los distintos programas y proyectos. 2. Proyectar los informes y respuestas a solicitudes externas o internas, relacionadas con el sistema de información estadístico de la dependencia. 3. Contribuir en la implementación del MIPG en la Dependencia. 4. Apoyar el seguimiento, verificación y gestión documental de los proyectos asignados por el Despacho – tablas de retencion documental. 5. Apoyar los procesos asociados a la ejecución de proyectos de regalías del sector cultural y la interacción para brindar la información del mismo. 6. Elaborar análisis del sector de proyectos de la dependencia. 7. Asistir a las reuniones convocadas por el Despacho. 8. Asistir en representación de la Secretaría a las diferentes reuniones

en que se requiera su participación y rendir informe de las mismas. 9. Ejercer las demás actividades que se desprendan del objeto y estén dentro del giro ordinarios de las mismas.

Valor: VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL PESOS MDA CTE ($26.677.000)
Plazo: 31 de diciembre de 2019
CDP: 5500001107 de mayo 16 de 2019
RPC: 5600000242 de junio 12 de 2019

Se expide para efectos de uso del interesado.

Dada en Santiago de Cali, en la fecha _____

Leira G. Ramirez

LEIRA GISELLE RAMIREZ GODOY
Secretaria de Cultura

Revisó: Karolynna Hernandez Ortega – Subdirectora Técnica

La presente certificación no es válida sin estampillas

RECIBO DE PAGO O DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 990100000003602358 FECHA EXPEDICION 09/01/2020

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - DPTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - SUBDIRECCION TESORERIA NIT 890.399.029-5

BENEFICIARIO O USUARIO: ANGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA C.C O NIT: 1017136662
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CULTURA ORDEN DEPARTAMENTAL
ACTO O DOCUMENTO: CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS DPTO
VALOR ACTO O DOCUMENTO UNITARIO: $ 32.300 NUMERO DE ACTOS O DOCUMENTOS: 1
VALOR TOTAL: $ 32.300 PAGO EN EFECTIVO USUARIO GENERADOR: 9451242401
DESCRIPCIÓN DEL PAGO:

CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL	CONCEPTO	V.UNITARIO	V.TOTAL
0,2% DEL SMLV PRO-UCEVA	1600	1600	0,4% SMLV EST. PRO-DESARROLLO	3500	3500
V/R EST. PRO-CULTURA DEPTAL LV6	4600	4600	0,4% SMLV EST. PRO-HOSPITALES	3500	3500
0,4% SMLV EST. PRO-UNIVALLE	3500	3500	0,4% SMLV EST. PRO-SALUD	3500	3500
0,86% SMLV EST. PRO-SEGURIDAD ALIMENTARI	7500	7500	0,5% SMLV EST. PRO-UNIPACIFICO	4400	4400

EL RECIBO DE PAGO VALIDA LAS ESTAMPILLAS AUTORIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL TRAMITE DEBE EXIGIRLO Y ADJUNTARLO AL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
ESTE DOCUMENTO SOLO ES VALIDO CON EL TIMBRE O SELLO DEL BANCO. USUARIO

V-1.4

funof

LA SUSCRITA JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA FUNDACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN FAMILIAR-FUNOF
NIT.890310770-2

CERTIFICA QUE:

El (La) señor(a) **ANGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.1.017.136.662, presto sus servicios en nuestra Fundación bajo los términos del contrato civil por prestación de servicios, cuyo objeto consiste en "El (La) **CONTRATISTA** se compromete a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa", como **PROFESSIONAL PSICOSOCIAL** dentro del Programa **CALI LIBRE DE TRABAJO INFANTIL** en convenio con la **Secretaria de Desarrollo Territorial y Bienestar Social - SDTBS** , en los siguientes periodos:

- Del **1 de Agosto 2016** hasta **31 de Diciembre 2016**

En el marco de ejecución del contrato, el profesional desarrollo las siguientes funciones:

1. Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de derechos de los niños, niñas y adolescentes, acompañando los procesos para la garantía y goce efectivo de sus derechos.

2. Promover el desarrollo humano de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en situación de trabajo infantil a través de un proyecto integral de atención y prevención psicosocial, participativo, cultural, artístico, recreativo y medio ambiental, mediante la construcción de sus proyectos de vida.

3. Realizar **1 plan de acompañamiento para cada familia** según lo asignado en el marco del convenio, en el que se identifique situación de inicio y final.

funof

4. Realizar **1 seguimiento integral** individual y personalizado a los niños, niñas y adolescentes del centro de atención asignado. En dicho proceso, se deben considerar criterios de desarrollo escolar, social, familiar, garantía de derechos, situación de trabajo infantil, nivel de participación y comportamiento en el convenio, remisión (de ser necesario), de acuerdo a la cobertura asignada.

5. Realizar **2 visitas domiciliarias de seguimiento (una al inicio y otra al final) por NNA**, con su respectivo informe y respectivos instrumentos de caracterización, por cada una de las familias asignadas en el marco del convenio.

6. Realizar **72 encuentros familiares**, en los que participe el 100% de las familias asignadas en el marco del convenio, según las temáticas establecidas en el cronograma.

7. Realizar **136 talleres con NNA**, con las temáticas a desarrollar según lo estipulado en el cronograma de actividades del convenio, brindando atención psicosocial grupal a los niños, niñas y adolescentes del convenio a través de estrategias definidas por el mismo, de conformidad con el desarrollo, características personales y familiares, y a la luz de lo estipulado en las disposiciones legales vigentes.

8. Realizar oportunamente la actualización de datos de contacto de los NNA, realizar mensualmente el seguimiento individual y personalizado a la situación de trabajo infantil de los NNA estipulados en el convenio, diligenciando el formato correspondiente, considerando veracidad, pertinencia y oportunidad.

9. Diligenciar la información de **DUBS**, para el total de los beneficiarios asignados según el convenio, así mismo para cada una de las familias y entregar al profesional de seguimiento y monitoreo.

10. Participar en la planeación y realización de la salida por la ciudad para el empoderamiento del territorio, la construcción de ciudadanía y ejercicio de los derechos de los NNA.

11.Colaborar en las gestiones pertinentes con los centros de atención, instituciones, organizaciones y líderes de la zona asignada.

12.Realizar seguimiento y reporte oportuno de la derivación a redes públicas y privadas, o remisión a autoridades competentes en los casos de vulneración de derechos.

13.Apoyar la adhesión escolar del 100 % de los niños, niñas y adolescentes a su cargo en la cobertura asignada.

14.Realizar **1 reunión mensual** con Instituciones educativas o comunitarias, para el seguimiento a la situación de los NNA y la promoción de sus derechos, con su respectivo soporte.

15.Apoyar la realización de las actividades de incidencia de ciudad y territorio para la prevención y erradicación de trabajo infantil con diferentes actores.

16.Garantizar la cobertura y la asistencia del 100% de niños, niñas y adolescentes, en el Centro de Atención que se le asigne, de conformidad con la base de datos que se entrega por parte del equipo técnico del convenio.

17.Realizar de manera permanente y oportuna la articulación con los Animadores Socioculturales y otros profesionales del proyecto que desarrollen sus actividades en campo.

18.El profesional deberá informar oportuna y permanentemente al profesional de seguimiento y monitoreo, el estado de la inasistencia a las actividades de NNA y familias del Centro de Atención asignado por el convenio, con el objetivo de identificar y detallar la situación real, especificando el caso de cada NNA ausente de las actividades.

19.El profesional deberá informar oportuna y permanentemente al Coordinador técnico y metodológico, el estado de avance de las actividades previstas con el objetivo de identificar y detallar el avance real.

20. Adelantar las gestiones necesarias para identificar de manera oportuna situaciones que amenacen o pongan en riesgo la vida e integridad física, emocional y mental de los niños beneficiarios del convenio y en caso de tener conocimiento sobre algún evento de amenaza, maltrato o violencia sexual hacia ellos, informar de manera inmediata al Coordinador técnico y metodológico.

21.El profesional deberá informar al Coordinador técnico y metodológico, en caso de presentarse las siguientes situaciones, a saber: Suspender la atención, ubicar a los niños bajo su cuidado en otro Centro de Atención del convenio, remitir a NNA en un servicio del Estado (I.C.B.F., principalmente) o de privados, permitir el ingreso a la institución de q personas externas al servicio o la realización de entrevistas a los NNA bajo su cuidado (estudiantes, periodistas, pasantes, capacitadores, investigadores, etc.), y cualquier otra situación que altere el desarrollo del Proyecto.

22. El profesional deberá entregar la totalidad de los verificadores realizados durante la semana, el día lunes en la reunión de equipo.

23. Elaborar y entregar puntualmente el informe el día 2 de cada mes, en los que se contengan las actividades ejecutadas y el análisis de los resultados alcanzados. Dando cuenta del estado del proceso de NNA, familia y comunidad correspondiente a su cobertura, donde se incluyan los análisis de participación de beneficiarios a nivel individual y grupal, avances frente a la erradicación de trabajo infantil y planeación y cronograma proyectado para el mes siguiente.

24. Entregar todos los documentos de los NNA, familias, instituciones aliadas, relacionados con el objeto contractual, tales como: correspondencia, registros audiovisuales, datos digitales y otros que considere de relevante importancia para el convenio. Garantizando la calidad y legibilidad de los mismos.

25. Velar por el cuidado todos los bienes muebles e inmuebles que le sean designados por la fundación para la ejecución del contrato.

26.Mantener y propiciar una comunicación asertiva, permanente, veraz, oportuna y clara en cada una de las instancias y procesos del convenio; respetando los conductos regulares.

27.El profesional deberá participar en procesos de sistematización y gestión del conocimiento de la experiencia de implementación del convenio.

28. El contratista se obliga a dar pleno cumplimiento a la Política y Protocolo de Protección de Datos establecidos por las organizaciones aliadas, salvaguardando la información relevante de la población atendida por el convenio.

29.Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o los lineamientos técnicos vigentes para el proyecto objeto del presente contrato.

Se firma en Santiago de Cali, a los nueve (9) días del mes de Enero de dos mil diez y ocho (2018).

Cordialmente,

Astrid E Sevilla L

ASTRID ELENA SEVILLA LOPEZ
Jefe Administrativa y Financiera

funof
CERTIFICACIÓN

ARQUITECTURA & GESTIÓN
JORGE IVAN RAMIREZ FRANCO

Medellín, 10 Enero de 2018

A quien pueda interesar

Jorge Ivan Ramírez Franco Identificado con CC. 71.629.068 de Medellín en representación de Jorge Ivan Ramírez Franco- Arquitectura & Gestión con Nit. 71.629.068-1 certifica que:

La Señora Angela Cristina Valencia Molina identificada con 1.017.136.662 laboró para nuestra empresa como formuladora de proyectos sociales, del componente social de los planes parciales San Estanislao y Horizontes en el municipio de la Ceja del Tambo, departamento de Antioquia en el periodo, 1 de Julio 2014 al 31 de Diciembre 2015.

Cordialmente,

ARQUITECTURA & GESTIÓN

Jorge Iván Ramírez Franco
Gerente
Arquitectura y Gestión
Carrera 77 37-57 piso 5 Laureles
Teléfono (+574) 411 60 32
Medellín - Colombia

MOVEMOS VIDAS

Medellín, agosto 19 de 2016

MASIVO DE OCCIDENTE S.A.S

Nit: 900.548.173-3

CERTIFICA:

Que la señora (o) **ANGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA,** quien se identifica con cedula de ciudadanía Número **1.017.136.662,** expedida en Medellin, presto servicios en esta empresa desde el 08 de abril de 2014 al 8 de mayo del 2014, con contrato por prestación de servicios, cuyas labor principal fue de campo, realizando visitas domiciliarias al personal de la empresa, tabulación y análisis de datos.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, el cual se encuentra a Paz y Salvo con la empresa.

Cualquier información adicional con gusto será suministrada.

La verificación de referencia se dará a partir de las 2 p.m.

Atentamente,

CAROLINA RUEDA SEPULVEDA
Gerente de Talento Humano

PBX: (057-4) 4487655 | E-mail: servicioalcliente@mdosas.com
Carrera 67 No. 8B-94 Edificio de encomiendas - Terminal del Sur | Medellín - Colombia

CORPORACIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS

NIT: 811.003.209-8

Medellín, 15 de junio de 2013

LA JEFE DE CONTROL SUMINISTROS

Certifica que:

ANGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA, identificado con C.C No.1.017.136.662 de Medellín (Antioquia), firmó el contrato en la modalidad de prestación de servicios profesionales No. CPS-2013-095 con una vigencia del 16 de febrero de 2013 al 31 de mayo de 2013 de 2012 con la **CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS –CIS-** con NIT No. 811.003.209-8. El objeto contractual fue Liderar las asesorías, en la multiplicación de saberes en especial en los escenarios que serán abordados con la estrategia de comunicación pública y que se formaran en el modelo pedagógico que se implemente. El valor total ejecutado del contrato fue de $ 4.200.000 (cuatro millones doscientos mil pesos m cte.).

Atentamente,

CLAUDIA MILENA DUQUE MAZO
Jefe de Control Suministros

casa de las estrategias
posición, simplicidad y fuerte

Medellín, 1 de Marzo de 2013

A quien pueda interesar,

Por medio de la presente y en calidad de Director General de la Fundación Casa de las Estrategias con nit 900465552-4, certifico que Ángela Cristina Valencia con cédula 1017136662 de Medellín, trabajó como promotora en el proyecto de Formación, Promoción en iniciativas Juveniles que se ejecutó en la comuna 11 con recursos del programa Planeación Local y Presupuesto Participativo de la Secretaria de Cultura Ciudadana del Municipio de Medellín

Sus funciones eran el diseño, apoyo y acompañamiento en las actividades que se realizaron en el marco del proyecto el cual tuvo una duración de 4 meses.

Con gusto estaremos dispuestos a solucionar cualquier duda.

Cordialmente,

Gerardo Pérez

Director General

Carrera 97 #40-26
Teléfonos: 580-7107 / 321-7063324
Correo: contacto@casadelasestrategias.com
www.casadelasestrategias.com
Medellín - Colombia

LA UNIÓN TEMPORAL CONINTEGRAL –AFA 9007133
NIT: 900530.032-4

CERTIFICA QUE

La señora **ANGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA** identificada con cedula de ciudadanía No 1.017.136.662, laboró para nuestra firme en el cargo de **PROMOTOR AMBIENTAL** desde el 13 de agosto de 2012 hasta el 9 de diciembre de 2012, adscrita al Contrato 4600041479 de 2012 con la Alcaldía de Medellín cuyo objeto fue: Desarrollar una propuesta de sensibilización para el manejo integral de la biodiversidad en la comuna 13 primera fase.

Se expide este certificado a petición del interesado.

Dado en Medellín a los 19 días del mes de diciembre de 2012

Atentamente,

ALEXANDER FERNANDEZ ALVAREZ
Representante legal

U.T Medellín Sostenible
Unión Temporal

Medellín, 01 de junio de 2012

Señora
ANGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA
C.C. 1.017.136.662
Ciudad

UNIÓN TEMPORAL MEDELLÍN SOSTENIBLE
NIT: 900.459-115-4

CERTIFICA

Que, usted estuvo vinculada la Empresa UT Medellín Sostenible, como Promotora de la comuna 11, en el proyecto cuyo objeto es "***IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE ECOHUERTAS URBANAS Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA GRANJA DEMOSTRATIVA LA PROVENZA, DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO***".

Para el desarrollo de las actividades se generó un contrato a Termino Fijo; desde el 01 de diciembre de 2011 hasta el 3 de mayo de 2012 con las siguientes funciones:

- Apoyar la convocatoria a grupos de personas con interés en el proyecto.
- Fortalecer la participación de los diversos grupos conformados para recibir los contenidos formativos del proyecto Ecohuertas.
- Caracterizar e identificar dentro de la comuna los espacios adecuados para desarrollar el proyecto.
- Acompañar en las reuniones, talleres, mercados verdes, ferias y encuentros a la comunidad que representa.

Este certificado se expide a solicitud del interesado

Cualquier información adicional, con gusto será suministrada.

Cordialmente,

JUAN ESTEBAN MUÑOZ VELÁSQUEZ
Director de innovación

EOC
/Esmeralda Ospina

PBX + 57 (4) 4441560
Dirección: Carrera 46 No. 56 – 11 Of. 1101
Medellín – Colombia

GESTION Y ACCION LTDA.
NIT 804.013.825-2

CERTIFICA QUE

Ángela Cristina Valencia Molina, identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.017.136.662 de Medellín, prestó sus servicios como Monitor desde el 10 de julio hasta el 10 de octubre de 2011 en el proceso de formación "Los Jóvenes tiene la palabra".

Esta estrategia fue desarrollada en el marco del Convenio NAJ- 584 suscrito entre OIM e ICBF y operada en Antioquia por Gestión y Acción Ltda., contando con alrededor de 460 beneficiarios atendidos en los municipios de Medellín y Bello.

Durante su vinculación del proyecto apoyó el proceso de convocatoria, de logística general de talleres e hizo parte del equipo de talleristas, aportando al desarrollo de las temáticas y actividades abordadas.

VIVIANA BARROS GARCÍA
Profesional de Campo
Gestión y Acción Ltda.
Tel 3004104993

La Once

4 de enero de 2018

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Se hace constancia que la señora Ángela Cristina Valencia Molina, identificada con CC 1'017.136.662, de Medellín, laboró para la *Corporación Once Comunicaciones* durante 6 años con un contrato de prestación de servicios a término indefinido, con el cargo de Asistente de Campo y salario mensual $ 1.845.000 (un millón ochocientos cuarenta y cinco mil pesos).

La señora Ángela Cristina Valencia Molina es una persona responsable, dinámica y creativa. Desempeñó un excelente liderazgo organizacional y demostró sus condiciones para trabajar bajo presión, con iniciativas para resolver problemas eficientemente; así logrando las metas y objetivos trazados por nuestros equipos de trabajo.

Sus funciones fueron: creación de proyectos en MGA enfocados en participación ciudadana; acompañamiento a las diferentes actividades comunitarias de los diferentes proyectos que la *Corporación Once Comunicaciones* ejecutó con la Alcaldía de Medellín en la Comuna Once Laureles-Estadio; realización de fotografía para las ediciones del Periódico La Once y como asistente de las personas encargadas para ejecutar dichos proyectos.

Para constancia de lo anterior se firma en Medellín a los 4 días del mes de enero del 2018.

Atentamente,

Periódico La Once
NIT. 900.330.103-0

Nicolás Vanegas López
Presidente / Representante Legal
Corporación Once Comunicaciones

588 83 24
311 613 05 82
litografialaonce@gmail.com
Calle 44 San Juan No. 71 - 69
www.oncecomunicaciones.com

CONSTANCIA DE SUSCRIPCION Y EJECUCIÓN DE CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La suscrita Representante legal de la Fundación para la Atención Integral San Sebastián con NIT. 900.394.299-1, a petición de parte interesada,

C E R T I F I C A:

Que la Señora Ángela Cristina Valencia Molina identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.017.136.662 y la Fundación para la Atención Integral San Sebastián, suscribieron un contrato de prestación de servicios, en el cual se desempeñó como COORDINADOR TÉCNICO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL; en los periodos comprendidos desde el 04 de julio de 2022 hasta el 07 de julio de 2023; y desde el 07 de agosto de 2023 hasta la actualidad (17 de agosto de 2024). Esto implicó el reconocimiento de no existencia de subordinación ni dependencia entre la Fundación y la Contratista, quien ejerció su labor con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, constituyendo este el elemento esencial del contrato.

El contrato en mención tuvo como actividades: Realizar evaluaciones iniciales para identificar las necesidades y capacidades de los emprendedores y microempresarios víctimas del conflicto armado; Diseñar e implementar programas de formación empresarial adaptados a las realidades de las víctimas del conflicto, abordando temas como la gestión financiera, mercadeo, innovación y sostenibilidad, incluyendo los módulos específicos sobre resiliencia y superación de barreras emocionales y sociales; Coordinar la entrega de recursos financieros, asegurando que los fondos se utilicen para el crecimiento y sostenibilidad de los negocios; Realizar seguimiento y control para monitorear el uso de estos recursos y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos; Ajustar las estrategias de intervención según los resultados obtenidos para maximizar el impacto positivo de los programas en cada uno de los beneficiarios; Entrega de informes finales. La señora Valencia Molina realizó las labores encomendadas por sus propios medios y herramientas de trabajo, demostrando sus competencias en la ejecución del contrato.

Se deja constancia que la Contratista asumió las responsabilidades fiscales y administrativas propias del carácter civil del contrato incluyendo las estipuladas en el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018.

La presente certificación se firma en Santiago de Cali el diecisiete (17) del mes de agosto del año en dos mil veinticuatro (2.024).

Fundación para la Atención Integral San Sebastián
Yamileth España Ordoñez
Representante Legal

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, 20/08/2024 12:35:21 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1017136662 .**

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. **100477036** . 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 12:34:37 PM horas del 20/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1017136662**
Apellidos y Nombres: **VALENCIA MOLINA ANGELA CRISTINA**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252787749

PIB
12:34:17

Bogotá DC, 20 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) ANGELA CRISTINA VALENCIA MOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1017136662:

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.

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 martes 20 de agosto de 2024, a las 12:34:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1017136662
Código de Verificación	1017136662240820123428

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

FUNDACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL
SAN SEBASTIÁN
NIT: 900.394.299-1

ISABELLA GONZALEZ

PSICOLOGO

Carta de intención personal mínimo

Santiago de Cali, 07 de diciembre de 2024

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Bienestar Social
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 5
Ciudad

Cordial saludo,

Mi nombre es **Isabella Gonzalez Ramirez**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.144.066.927 de Cali Valle,**PSICOLOGO**; me dirijo a usted con el propósito de suscribir carta de intención, mediante la cual me comprometo a presentar mis servicios bajo los mayores estándares de calidad y profesionalismo en el desarrollo del objeto contractual : Fortalecer las medidas de reparación integral y reconciliación a través de la estrategia "reparar para reconciliar", brindando atención, asistencia y acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en Santiago de Cali, BP-26003531.

Para tales efectos anexo la documentación que acredita mis estudios y experiencia. Con lo anterior, manifiesto que estoy a su disposición para ejecutar las obligaciones propias que me sean asignadas.

Cordialmente,



Isabella Gonzalez Ramirez
C. C. No.1.144.066.927 de Cali



ISABELLA GONZÁLEZ RAMÍREZ

Psicóloga, Especialista en Neuropsicología Clínica.

PERFIL

Psicóloga con énfasis en el campo clínico-psicosocial, y Especialista en Neuropsicología Infantil; con 6 años de experiencia en el manejo de trastornos afectivos, psiquiátricos y neurológicos. Cuenta también con 3 años de experiencia en valoración de población variada con diferentes patologías, aplicación de pruebas neuropsicológicas y desarrollo de programas de intervención. Capaz de fomentar el desarrollo de las habilidades del sujeto, promover la identificación de fortalezas y debilidades, y la creación de estrategias de intervención que estimule el avance de los usuarios, así como destrezas para abordar problemáticas individuales y grupales.

INFORMACIÓN PERSONAL

Lugar de Nacimiento	Cali, Colombia
Fecha de Nacimiento	Septiembre 4 de 1993
Edad	28 años
Documento de Identidad	1.144.066.927
Dirección	Cra. 61 # 5 - 60, Apto. 102 c, Cali
e-mail	isabellagonzalezramirez93@gmail.com
Teléfono	(+57) 321 649 5617

EDUCACIÓN

Posgrado	Especialista en Neuropsicología Infantil Pontificia Universidad Javeriana	Cali, Colombia 09/2019
Pregrado	Psicóloga Clínica Universidad San Buenaventura	Cali, Colombia 08/2017

EXPERIENCIA

Centro de Neurorehabilitación APAES — Cali, Colombia — 09/2019 - 2022

Neuropsicológa
Supervisor: Johana Gallego Ps.
recursohumano@apaesvirtual.com

- Intervención psicoterapéutica a población variada.
- Liderar procesos de evaluación, valoración y diagnóstico de pacientes remitidos debido antecedentes neurológicos y sintomatologías cognitivas o conductuales.
- Desarrollo de programas de corrección y rehabilitación.
- Coordinar procesos Terapéuticos y asistenciales.

Fundación CES

Coordinadora y capacitadora de Proyectos.
Supervisor: Jose Luis Carabali Cel. 311 3742575

Cali, Colombia
05/2021 - 12/2021

- Ejecución de Proyectos licitados con las Secretarias y la Gobernación del Valle del Cauca.
- Capacitacion psicosocial en proyectos de poblacion vulnerable
- Gestión de recursos financieros.
- Trabajo con la comunidad y lideres sociales.

Fundación Tejido Social

Psicosocial Especialista
Supervisor: Yeni Vargas.

Cali, Colombia
05/2021- 9/2021

- Atención óptima psicoterapéutica , capacitación apoyo psicopedagógico a Niños, Niñas y Adolescentes de comunas vulnerables de la ciudad de Cali.
- Apoyo en la creación e implementación de talleres que buscaban impactar y motivar el desarrollo de habilidades de resolución de conflictos, al igual que promover la cultura de paz.
- Liderar actividades grupales con niños, niñas y adolescentes de diferentes edades.

Fundación Formemos Niños para el Futuro

Cali, Colombia
04/2018-01/2020

Psicóloga Institucional
Supervisor: Mariela Flórez Bueno
marflorb@hotmail.com

- Prestar servicios profesionales como Psicóloga Clínica, coordinar el área psicosocial, dar atención psicológica y terapéutica a niñas beneficiarias de la fundación, todas con enfoque de género.
- Activación de rutas de restitución de derechos familiares y de laniñez. Elaboración de informes en procesos con ICBF

ACTUALIZACIONES

- *Atención integral en Salud para Víctimas en Violencia Sexual.*
  Certificación Secretaria de Salud Departamental del Valle del Cauca.
  Cali, Colombia
  Octubre de 2019
- *Incidencia de la psicología en las políticas públicas.*
  Colegio Colombiano de Psicología.
  Cali, Colombia
  Abril de 2019
- *Abordaje Clínico para población adolescente con problemáticas asociadas al consumo de SPA y conflicto con la Ley.*
  Diplomado Universidad San Buenaventura
  Cali, Colombia
  Junio de 2016
- Familias Contemporáneas su clínica y su intervención.
  Diplomado Universidad San Buenaventura
  Cali, Colombia
  Julio de 2014

HABILIDADES

- Autogestión — Excelente
- Liderazgo — Excelente
- Cooperación — Bueno

• Motivación	Bueno
• Arbitraje	Bueno
• Escucha Activa	Excelente
• Capacidad de Análisis	Excelente
• Gestión de Proyectos	Bueno
• Comunicación	Excelente

REFERENCIAS

- Elsy González Velásquez
  Psicóloga y Magister en Psicopatología y Salud
  Coordinador de practicas
  Universidad San Buenaventura
  E-mail: egvelasq@usbcali.edu.com
  Teléfono: (+57) 315 482 8613

- José Santiago Ramírez.
  Director terapéutico del Programa Aba – Centro de Neurorehabilitación Apaes.
  E-mail: psicosocialcultura@gmail..com
  Teléfono: (+57) 317 495 1845

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida son veraces



Isabela González Ramírez
C.C. 1.144.066.927

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUIP 1.144.066.927
GONZALEZ RAMIREZ

APELLIDOS
ISABELLA

NOMBRES
Isabella Gonzalez





FECHA DE NACIMIENTO 04-SEP-1993
CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

03-ENE-2012 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

INDICE DERECHO

R-3100100-00879399 F 1144066927-20170125 0053241159G 5 47344352

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1326 DEL 25 DE MARZO DE 1975
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONFIERE A

Isabella González Ramírez

C.C. 1.144.066.927 de Cali

EL TÍTULO DE

Psicóloga

En testimonio de ello le otorga el presente Diploma
Cali, Valle del Cauca, **23** de **agosto de 2017**

Rector

Decano

GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA
Registro - Diplomas - Secretaría de Salud
Reconocese este título para todos los efectos legales.
Cali, 29-SEPT-2017
Resolución No. 765748

Secretario

Anotado en el folio **45668** del libro **17** de Registro de Diplomas, a los **23** días del mes de **agosto** de **2017**

29444

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CALI

ACTA DE GRADO Nº S.4.4-20170755

El día 23 de agosto de 2017 se reunieron en sesión solemne, presidida por Fray Ernesto Londoño Orozco OFM, Rector, las directivas de la Universidad de San Buenaventura Cali, con el fin de otorgar a:

ISABELLA GONZÁLEZ RAMÍREZ
C.C 1144066927 de Cali

El título académico de:

PSICÓLOGA
Programa registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES con el código No 4481

Siguiendo el orden de la sesión establecido en el protocolo correspondiente a las ceremonias de graduación, el Decano de la Facultad presentó los graduandos, certificó el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento Estudiantil, y solicitó al Rector les fuera otorgado el correspondiente título. Acto seguido, el Rector les tomó el juramento de rigor y les hizo entrega del Diploma y Acta de Grado que los acreditan como profesionales de esta Universidad.

Es fiel copia tomada del "Libro de Actas de Grados y Títulos", Tomo XIX, registro No. 11 de la Universidad de San Buenaventura Cali.

Anotada en el Libro de Registro de la Universidad de San Buenaventura, Libro 17, folio 45668

Dada en Cali, Valle del Cauca, el día veintitrés (23) del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017).

FRAY ANTONIO JOSÉ GRISALES ARIAS OFM.
SECRETARIO
C.C. N° 16.691.449 de Cali

UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
CALI
SECRETARIO

0034861

Powered by CamScanner

Colegio Colombiano de Psicólogos

NO. 199404

TARJETA PROFESIONAL DE PSICÓLOGO

LEY 1090 DE 2006

ISABELLA GONZÁLEZ RAMÍREZ

C.C. 1144066927

EXPEDIDA: 9/08/2019

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Powered by CamScanner

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.933 - MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

ISABELLA GONZALEZ RAMIREZ

C.C. 1.144.066.927

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN NEUROPSICOLOGÍA INFANTIL

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA SECCIONAL DE CALI, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD

EXPEDIDO EN CALI, A LOS 4 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2019.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · COLOMBIA ·

No. C-0352

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE FACULTAD

JAVERIANA

Powered by CamScanner

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

ACTA DE GRADO No. CA - 350

En la ciudad de Cali, el día 04 del mes de septiembre de 2019, se llevó a cabo el acto de graduación, en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

ESPECIALISTA EN NEUROPSICOLOGÍA INFANTIL

A

ISABELLA GONZALEZ RAMIREZ

Identificado(a) con C.C. No. 1.144.066.927 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma No. C-0382 que lo (la) acredita como tal.

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

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Cali, 04 de septiembre de 2019

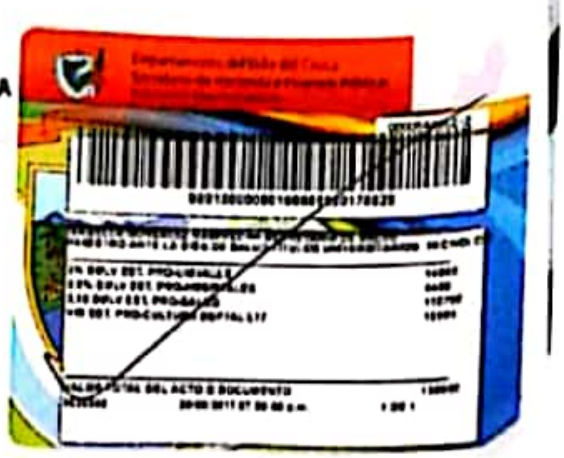
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · 1625 · COLOMBIA

Pablo Rubén Vernaza Gómez
Secretario General

THOMAS GREU & SONS

Powered by CamScanner

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN
Secretaría de Salud



093-61

RESOLUCION No. 765748

FECHA: 29 de Septiembre de 2017

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 ISABELLA GONZALEZ RAMIREZ identificada con Cedula de Ciudadanía No.1144066927, ha solicitado autorización para ejercer como PSICOLOGA según título otorgado por la UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA, el 23 de Agosto de 2017

Que dicho título se encuentra anotado en el Folio 45668, Libro 17 de la institución. En consideración éste despacho.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Autorizar a ISABELLA GONZALEZ RAMIREZ 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 Ramírez

Powered by CamScanner

La Fundación Educativa CES

Formación Para El Trabajo y El Desarrollo Humano

Nit. 805.019.956 - 1
Personería Jurídica Nº 0176 Oct. 06 de 2.000
Con Reconocimiento Oficial Nº RES 2671 de Oct. 05 de 2.011
De la Secretaría de Educación Departamental

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN EDUCATIVA CES

CERTIFICA QUE:

La Sra. Isabella Gonzales Ramírez, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.144.066.927 de Cali, Presto sus servicios en la modalidad de contrato de prestación de servicios como Capacitador de Proyectos en el Municipio de Yumbo Valle, durante los periodos desde el 5 de mayo del 2021 y diciembre 30 del 2021, tambien desde 14 de febrero de 2022 y 30 de diciembre de 2022, y desde el 16 de enero de 2023 y 25 de agosto de 2023.Durante este tiempo desarrollo actividades como: Taller de habilidades socioemocionales para enfrentar la relación con la comunidad y ofrecer los productos puerta a puerta, Taller para personas con discapacidad con técnicas de comunicación verbal y no verbal donde puedan aplicarse con sus diferentes clientes, Taller de preparación para entrevistar al personal que requieren para ser adaptado según las necesidades, Taller que fomente la autonomia y confianza para ser fluidos y claros en la presentacion de videos de la marca a través de las redes sociales aplicadas.

Para constancia se firma a solicitud de los interesados con destino a Hoja de vida a los cuatro (04) dias del mes de septiembre del 2023.

Atentamente,

JESUS A. SANCHEZ BENAVIDES
C.C. 16.449.902 De Yumbo
Representante Legal
FUNDACIÓN EDUCATIVA CES

Carrera 3 # 7-76 Barrio Belalcazar, Yumbo - Valle
Tel. 6955645 – 6572053
Yumbofundacionces@gmail.com

TEJIDO SOCIAL
FUNDACIÓN | CREER • CRECER • TENER

Santiago de Cali, 13 de mayo de 2022

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Asunto: Certificación Laboral

CERTIFICO

Que la señora **ISABELLA GONZALES RAMIREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.144.066.927** de Cali (Valle), presto sus servicios como **PSICOSOCIAL ESPECIALISTA** con un contrato por prestación de servicio, en la Atención óptima psicoterapéutica y apoyo psicopedagógico a Adolescentes de comunas vulnerables de la ciudad de Cali. Apoyo en la creación e implementación de talleres que buscaban impactar y motivar el desarrollo de habilidades de resolución de conflictos, al igual que promover la cultura de paz, para fortalecer su vida laboral mediante proyectos empresariales que nacen desde su autonomia y creatividad.
Durante el 05 de mayo al 20 diciembre del 2021, durante el tiempo de servicio demostró ser responsable y comprometido con las áreas que estaban a su cargo.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los veintiséis (13) días del mes de mayo de dos mil veintidós (2022).

Jonathan Vidal

REPRESENTANTE LEGAL
JONATHAN ALEJANDRO VIDAL BOBADILLA
C.C. 1.144.136.045

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, 16/08/2024 10:33:31 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1144066927 .**

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. **100332747** . 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 09:32:49 AM horas del 16/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1144066927**
Apellidos y Nombres: **GONZALES RAMIREZ ISABELLA**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252648214

PIB
09:30:57

Bogotá DC, 16 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) ISABELLA GONZALES RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1144066927:

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 viernes 16 de agosto de 2024, a las 09:31:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1144066927
Código de Verificación	1144066927240816093107

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

ANGELICA MARIA MARTINEZ

PSICOLOGO

Carta de intención personal mínimo

Santiago de Cali, 07 de diciembre de 2024

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Bienestar Social
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 5
Ciudad

Cordial saludo,

Mi nombre es Angelica Maria Martinez Salazar, identificada con cédula de ciudadanía No. 31.307.385 de Cali, **PSICOLOGA** ; me dirijo a usted con el propósito de suscribir carta de intención, mediante la cual me comprometo a presentar mis servicios bajo los mayores estándares de calidad y profesionalismo en el desarrollo del objeto contractual : Fortalecer las medidas de reparación integral y reconciliación a través de la estrategia "reparar para reconciliar", brindando atención, asistencia y acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en Santiago de Cali, BP-26003531.

Para tales efectos anexo la documentación que acredita mis estudios y experiencia.
Con lo anterior, manifiesto que estoy a su disposición para ejecutar las obligaciones propias que me sean asignadas.

Cordialmente,

ANGELICA MARIA MARTINEZ SALAZAR
Angelica Maria Martinez Salazar
C. C. No.31.307.385 de Cali, Valle

HOJA DE VIDA

Angélica M. Martínez Salazar
Kra 1B1 # 61ª 03
TEL: 447 0710 Cel. (317) 3779921
angelicamartinezsalazar@gmail.com



DATOS PERSONALES

PROFESION	**PSICOLOGA**
FECHA DE NACIMIENTO	8 / Agosto / 1984
C.C.	31.307.385 de Cali
TP	102044
FORMACION	APLICACIÓN Y EVALUACION DE PRUEBAS PSICOTECNICAS/ VISITAS DOMICILIARIAS / SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE PERSONAL / CONTRATACION / SEGURIDAD SOCIAL / CAPACITACIONES / ENTREVISTAS / ISO 9000 / BIENESTAR / DESARROLLO Y CAPACITACIONES/ MANEJO DE ADICCIONES / TRABAJO DE FAMILIAS / MANEJO DE TERAPIA DE GRUPOS / TERAPIAS INDIVIDUALES / MANEJO DE POBLACION EN CONDICION VULNERABLE/MANEJO DE PROBLEMATICAS DE APRENDIZAJE.

FORTALEZAS Y EXPERIENCIAS CLAVES

- Capacitaciones hacia las relaciones interpersonales y ambiente laboral.
- Selección de Personal.
- Experiencia en aplicación y evaluación de pruebas psicotécnicas en diferentes entidades.
- Manejo de la problemática de adicción (prevención y aplicación).
- Implementación de programas frente al manejo de población en condiciones de vulnerabilidad.
- Líder y miembro de equipo.
- Proactiva.
- Organizada y práctica.
- Control en el Trabajo bajo presión y alto nivel de stress.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

CORPORACION UNIDA POR EL DESARROLLO
CORPUDESA
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL – ALCALDIA SANTIAGO DE CALI
Coordinadora de proyecto

Proyecto: CAPACITACIÓN A PADRES, MADRES, CUIDADORES Y CABEZA DE HOGAR EN PREVENCIÓN DE FACTORES DE RIESGO, EN SANTIAGO DE CALI.

- Elaboración de propuesta metodológica de intervención.
- Preparar el plan de trabajo detallado y presupuestado.
- Facilitar las sesiones de planificación y toma de decisiones del Proyecto.
- Establecer procedimientos de trabajo para la ejecución del proyecto
- Coordinación con los puntos focales de la ejecución del proyecto.
- Organizar la contratación de profesionales, otras entidades y expertos para el proyecto,
- Supervisar las actividades del personal en la ejecución del proyecto,
- Análisis y aprobación de los planes de trabajo e informes de actividades.
- Proporcionar orientación técnica y supervisión de todas las actividades del proyecto.
- Supervisar el progreso de los componentes del proyecto.

- Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades requeridas.
- Organizar talleres, consultas o reuniones requeridas.
- Preparar los Planes de Trabajo e Informes de Proyecto para presentación y entrega a la alcaldía de Santiago de Cali.
- Manejo y organización del presupuesto entregado para la ejecución del proyecto.

Diciembre 2018.
Juan Manuel Ruiz

CORPORACION UNIDA POR EL DESARROLLO
CORPUDESA
SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL – ALCALDIA SANTIAGO DE CALI
Profesional Interventora

Proyecto: Gestión e Implementación e Iniciativas Sociales – Ciclos de formación a Jóvenes en habilidades blandas en la ciudad de Santiago de Cali.

- Búsqueda activa de personal para la ejecución y aplicación del proyecto.
- Creación y aplicación de la metodología del proyecto.
- Intervención con 150 jóvenes y adultos en capacitación de habilidades blandas.
- Recolección de material indispensable para la presentación de informes.

Diciembre de 2017
Juan Manuel Ruiz

CORPORACION UNIDA POR EL DESARROLLO
CORPUDESA
Coordinadora

- Elaborar y actualizar el Proyecto de Atención Institucional según lineamientos del ICBF
- Desarrollar la planeación, ejecución, monitoreo y evaluación del cumplimiento del Proyecto de Atención Institucional PAI
- Garantizar el desarrollo del servicio de acuerdo a lo especificado en los lineamientos y estándares para la modalidad
- Garantizar el cumplimiento del Plan de Atención individual y la elaboración, análisis y envió oportuno de los informes solicitados
- Ser el interlocutor con las autoridades judiciales o administrativos, realizar visitas periódicas a los juzgados
- Informar de forma oportuna las novedades o situaciones que afectan la prestación del servicio
- Velar por que las historias de atención estén actualizadas y den cuenta del desarrollo del Plan de Atención Individual, así como la seguridad de esta información en los archivos institucionales.
- Garantizar el ajuste y actualización de forma periódica de los acuerdos de convivencia con la participación activa de los niños, niñas, adolescentes, familias y redes vinculares
- Hacer efectivo el derecho a la participación de los niños, niñas y adolescentes
- Facilitar los mecanismos para que todos los niños, niñas y adolescentes puedan tener contacto y comunicación con sus familias y redes de apoyo de acuerdo a sus circunstancias específicas
- Coordinar con instancias externas la vinculación y participación de los niños, niñas y adolescentes en actividades lúdicas deportivas y cultural
- Realizar procesos de selección de profesionales del área pedagógica y psicosocial
- Realizar actividades de gestión institucional
- Elaborar documentos de comunicación de las actividades institucionales
- Realizar búsqueda activa de beneficiarios.

Septiembre 2017 – Actualmente
Isabel Ruiz
348 16 48

CORPORACION UNIDA POR EL DESARROLLO
CORPUDESA
Psicóloga

- Realizar valoración inicial en psicología.
- Promover espacios de socialización a partir de actividades recreativas, artísticas y culturales.
- Realizar evaluación inicial para identificar intereses, expectativas, recursos y aspectos a fortalecer en cuanto a las competencias para el desarrollo del proyecto de vida: autoconocimiento, interacción con los demás, apropiación del entorno, autonomía e independencia.
- Apoyar el proceso de acogida para facilitar la adaptación de los beneficiarios en un clima de confianza, respeto, definiendo responsabilidades y acuerdos para la convivencia.
- Apoyar la orientación para la actuación en una situación de emergencia o desastre o prevención de accidentes.
- Propiciar el uso de espacios y mecanismos de comunicación, expresión e información (socializar buzón de sugerencias y encuestas de satisfacción.)
- Identificar en las valoraciones iniciales con los niños, niñas, adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo, posibles situaciones de riesgo con respecto a maltrato y/o abuso sexual, reclutamiento de grupos organizados al margen de la ley; en caso de requerirse atención especializada realizar acompañamiento y gestión.
- Contribuir desde su área a la realización del diagnóstico integral y formulación del plan de atención integral, evolución del mismo e informe de resultados.
- Desarrollar acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades, promoción de la salud sexual y reproductiva, prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas y hábitos de vida saludable.
- Desarrollar el componente de fortalecimiento en habilidades para la vida incluido en el programa desarrollo de potenciales: haciendo énfasis en el desarrollo de habilidades de afrontamiento, toma de decisiones, pensamiento crítico y autonomía para prevenir situaciones de riesgo.
- Desarrollar el componente de fortalecimiento en habilidades para la vida incluido en el programa desarrollo de potenciales: haciendo énfasis en el desarrollo de habilidades de afrontamiento, toma de decisiones, pensamiento crítico y autonomía para prevenir situaciones de riesgo.
- Acompañar al niño, niña o adolescente en la formulación de su proyecto de vida, teniendo en cuenta todas las áreas del desarrollo humano.
- Fomentar valores y habilidades democráticas, de resolución pacífica de conflictos, de autonomía y autogestión de acuerdo con las características de los niños, las niñas y adolescentes y sus familias o redes vinculares de apoyo.
- Contribuir al desarrollo de un programa estructurado con los niños, las niñas, adolescentes y sus familias o red vincular de apoyo, en promoción de derechos y deberes y prevención de su vulneración, generando estrategias para el auto reconocimiento de los beneficiarios como sujetos de derechos y el reconocimiento externo de los mismos.
- Realizar atención psicológica para abordar problemáticas no resueltas en la historia de vida de los niños, las niñas y adolescentes y orientarles frente a situaciones particulares.
- Desarrollar acciones específicas para la prevención de peores formas de trabajo infantil, prevención de la explotación económica, sexual y prevención del reclutamiento por parte de grupos armados organizados al margen de la ley, y realizar atención, acompañamiento e intervención en los casos que se requiera.
- Desarrollar acciones y estrategias para prevenir, detectar, reportar la ocurrencia de cualquier abuso o maltrato contra los niños, las niñas o adolescentes ubicados en la modalidad, por parte de cualquier miembro de la familia o comunidad institucional.
- Participar en el desarrollo de estudios de caso para la evaluación y verificación de cumplimiento de los objetivos de plan de atención integral.
- Contextualizar el proyecto de vida y articularlo con la realidad cultural, legal y socio familiar del niño, la niña o el adolescente.
- Reforzar con el niño, niña o adolescente su capacidad de articular y aplicar la formación y el fortalecimiento adquiridos, en su vida cotidiana.
- Orientar acerca de los servicios interinstitucionales ubicados en el entorno, en donde el niño, la niña o el adolescente puedan acudir en busca de servicios de protección y la forma de acceder a ellos.
- Realizar las visitas domiciliarias que se requieran para verificar las condiciones en las que se encuentra el niño, niña o adolescente en su medio sociofamiliar.

- Adelantar gestiones ante instituciones del SNBF que contribuyan al proceso formativo de los beneficiarios y garantía de sus derechos.
- Realizar el registro oportuno del proceso en las historias de atención, cumpliendo con todos los criterios de calidad establecidos en los lineamientos técnicos ICBF.
- Contribuir al proceso de evaluación y reestructuración del Proyecto de Atención Institución PAI.

Agosto – Septiembre 2017
Isabel Ruiz
348 16 48

CENTRO DE EDUCACION EN TECNOLOGIA
CENTEC
Psicóloga

- Colaborar con el Rector en la Planeación y evaluación Institucional.
- Colaborar con el Consejo Directivo en la Planeación y Evaluación Institucional.
- Orientar y dirigir la Planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.

- Formar parte activa en la elaboración, ejecución, control y evaluación del PEI.
- Organizar a los profesores por áreas, de acuerdo con las normativas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos.
- Programar, organizar y ejecutar, dentro de la unidad docente, las actividades propias de su cargo.
- Coordinar con el personal administrativo, docente y de servicios el desarrollo de actividades programadas.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación entre rector, Coordinadores, Orientación.
- Orientar y dirigir la evaluación del rendimiento académico y adelantar acciones para mejorar la retención escolar.
- Programar la asignación académica de los docentes y elaborar el horario general de clases del plantel, en cooperación con el coordinador de disciplina y presentarlos al rector para su aprobación.
- Rendir periódicamente informe al Rector del plantel, sobre el resultado de las actividades académicas.
- Atención psicológica individual, familiar y grupal.
- Asesorar y supervisar a los profesores y alumnos en la realización de las novedades en calificaciones que se presenten en cada periodo.

Enero de 2016 – Actualmente.
Uvaldina Mora
3376388-9

FUNDAPRE
Coordinadora de Zona

- Seguimiento a las acciones del Equipo Profesional
- Verificación y evaluación de procesos.
- Gestión de Servicios con entidades educativas.
- Proceso de Inducción y Capacitación al Talento Humano.
- Programar y Organizar los cronogramas correspondientes a cada área de intervención.
- Direccionar procesos de legalización.
- Verificación de procesos comunitarios.
- Visitas Domiciliarias
- Manejo de recursos económicos de la sede.
- Manejo de procesos por vulneración de derechos.
- Procesos psicológicos Individuales (Prescolar, cariño, transición, primaria y bachiiler).

Logros:
- Manejo de Personal
- Organización de recursos
- Líder de procesos.

- Procesos Legales

Enero 2015 – Enero 2016
Esperanza Alegría
5567210-5580652

FUNDAPRE
Psicóloga

- Terapia Individual a Menores y Familia.
- Escuela de Padres
- Terapia Grupal a beneficiarios del programa Externado ICBF
- Terapias Familiares
- Realización de Informes
- Seguimiento de Procesos
- Visitas Domiciliarias
- Capacitaciones.
- Manejo de población vulnerable.

Logros:
- Manejo de procesos Individuales y familiares.
- Desarrollo y Capacitaciones.

2014 - 2015
Jessica Ocoro
5567210-5580652

COLEGIO ALBERTO MENDOZA MAYOR
Psicóloga Educativa

- Seguimiento a Estudiantes
- Escuela de Padres
- Proyecto de Vida
- Actividades Escolares
- Terapias Familiares
- Aplicación de Pruebas
- Orientación Académica
- Programación Capacitaciones a Docentes.

Logros:
- Cumplimiento de Cronograma
- Trabajo bajo presión.
- Desarrollo y Capacitaciones.

2 Años (Freelance)
Dary Cortázar
TEL: 3165067618

POLLOS EL BUCANERO
Psicóloga de Selección.

- Orientación Laboral
- Entrevista.
- Selección de perfiles (producción, profesionales, atención al cliente).
- Realización y entrega de informes.
- Selección por Competencias.
- Selección masiva de personal (Empresa mas de tres mil empleados).
- Entrevista por competencias.

- Selección a nivel Nacional del Personal.
- Indicadores de gestión
- Aplicación y Evaluación de Pruebas Psicotécnicas (WARTEG, VALANTI, IPV, 16pf).
- Capacitación de Personal.
- Bienestar (liderazgo de actividades con el personal de la empresa)
- Procesos de Inducción y Entrenamiento.

Logros:
- Selección masiva de personal
- Contratación de personal.
- Trabajo bajo presión.
- Desarrollo y Capacitaciones.

1 año
TEL: 685-3030 ext. 140

COMFANDI
Psicóloga Fomento Empresarial.

- Talleres y Capacitaciones.
- Coordinar programas de Bienestar (recreación, cultura y sentido de Pertenencia)
- Programacion de Cronograma en Actividades con Empleados de la Caja de Compensación.
- Orientación Laboral
- Entrevista.
- Selección de perfiles (producción, profesionales, atención al cliente).
- Realización y entrega de informes.
- Selección por Competencias.
- Selección masiva de personal.
- Entrevista por competencias.
- Visitas Domiciliarias.
- Indicadores de gestión
- Capacitaciones.
- Aplicación y Evaluación de Pruebas Psicotécnicas (WARTEG, VALANTI, IPV, 16pf).

Logros:
- Manejo de diferentes perfiles.
- Contratación de personal.
- Trabajo bajo presión.

2 años
TEL: 3340000 ext. 1689

GRUPO ACCION S.A
Psicóloga Selección y Desarrollo
- Reclutamiento.
- Entrevista.
- Selección de perfiles.
- Capacitaciones.
- Selección por Competencias.
- Realización y entrega de informes.
- Selección y contratación masiva de personal.
- Assesment.
- Aplicación y Evaluación de Pruebas Psicotécnicas (WARTEG, VALANTI, IPV, HEROS/ANTES/360/180/EVP/).

Logros:
- Manejo de perfiles financieros.
- Trabajo bajo presión.

2 años

TEL: (2) 6811111 ext. 22096

JIRO S.A
Psicóloga Selección y Desarrollo
- Reclutamiento.
- Contratación
- Entrevista.
- Inducción a nuevos empleados
- Capacitación
- Coordinación y seguimiento de Capacitaciones Empresariales.
- Inducción Selección y Contratación de personal.
- Visitas Domiciliarias.
- Bienestar Laboral.
- Evaluación de Desempeño
- Aplicación y Evaluación de Pruebas Psicotécnicas (16PF, WARTEG, VALANTI, IPV, HEROS/ANTES/360/180/EVP/).

Logros:
- Experiencia en el campo de la Psicología Organizacional.
- Contratación de Personal.
- Aplicación, Verificación y Manejo de la Selección del personal en reclutamiento y contratación.

2 años
TEL: (2) 3920394

Fundación Vive la Vida
Psicóloga.
- Manejo de terapias individuales.
- Prevención y manejo del consumo de SPA a nivel de orientación.
- Planeación y ejecución de talleres para la estrategia de manejo de adicciones.
- Orientación a padres y acudientes.
- Remisiones Psiquiátricas.

Logros:
- Reeducación de residentes pertenecientes a la fundación.
- Convenio con diferentes entidades públicas buscando beneficios organizacionales y económicos para la institución.

1 año
Tel: (2) 448 47 06

Fundación Hogares Claret
Psicóloga Practicante.
- Intervención individual a jóvenes y padres.
- encuentros de padres y familias
- Manejo grupo Libertad asistida (jóvenes consumidores a nivel social, experimental, usador y abusadores del consumo de spa).
- valoraciones de consumo.
- entrevistas y valoraciones psicológicas.
- programación y ejecución de talleres en prevención.
- Manejo de capacitaciones frente al ambiente laboral.
- Manejo del Stress laboral.
- Aplicación de conferencias y talleres relacionados hacia las Relaciones interpersonales dentro de lo laboral.
- Valoraciones y remisiones Psiquiátricas.

Logro:
- Liderar el grupo de Libertad asistida, realizando convenios y relaciones interinstitucionales con diferentes ONG.
- Creación y formación del PAI (Plan te atención integral al usuario).
- Liderar Proyecto de Ayuda tu ciudad…cambia tu estilo de vida, aplicado en diferentes sectores de la Ciudad de Cali.

2 años
Tel: (2) 661 18 72

Colegio – Jardín Infantil Mundo Miel.
Psicóloga
- Psicoterapias enfocadas en el manejo de problemáticas de aprendizaje.
- Capacitaciones a docentes.
- Trabajo Psicológico con niños de 0 a 8 años.
-Terapias individuales y Familiares.
Logro:
- Procesos psicológicos completos, logrando cambios conductuales y cognitivos en las personas atendidas.
- Creación de redes de capacitación a nivel organizacional y estructural dentro del colegio.

Enero de 2007 – Junio 2007 (Prestación de servicios)
Tel: (2) 316 864 34 48

EDUCACION

Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento.
Bachiller Técnico Comercial
Especialidad: **Comercial – Contabilidad.**

Universidad Cooperativa de Colombia.
Psicóloga. 2007

Universidad Cooperativa de Colombia.
Diplomado en Intervención Familiar.

Universidad del Valle Cali
Especialización en Psicología Clínica e Intervención 2010

Fundación Hogares Claret
Diplomado en Manejo de adicciones en jóvenes y niños.

CompuCali
Manejo de paquete office.

REFERENCIAS PERSONALES Y FAMILIARES

Sofía Ramírez Amaya
Banco de Occidente.
Consultora de desarrollo.
Tel.: (317) 660 62 63
Cali

Viviana Rojas
Grupo Acción Plus
Consultora
Tel: (317)5156356
Cali

Jessica González
Trabajadora Social – Universidad del Valle
Tel: (317) 4693066
Cali

_____
ANGELICA MARTINEZ SALAZAR
CC. 31307385 DE CALI

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 31.307.385

MARTINEZ SALAZAR

APELLIDOS

ANGELICA MARIA

NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 08-AGO-1984

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62
ESTATURA

O+
G.S RH

F
SEXO

23-SEP-2002 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-3112100-00213129-F-0031307385-20100206 0020670013A 1 3060639060

Scanned by CamScanner

La suscrita Directora Ejecutiva Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

Que **ANGELICA MARIA MARTINEZ SALAZAR**, identificado/a con documento de identidad No. **31307385** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 102044 expedida el 13/09/07, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006, el documento es de carácter vitalicio y tiene validez nacional, por tanto su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 21 de mayo de 2021.

Cordialmente**,**



ROCÍO ESPERANZA HERNÁNDEZ A.

Directora Ejecutiva Nacional

Colegio Colombiano
de Psicologos

Tarjeta Profesional de Psicólogo

Ley 1090

Registro N° 102044

ANGELICA MARIA MARTÍNEZ SALAZAR

C.C 31.307.385

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14445293625

(415)7707212489984(8020)000001444529362 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 1 3 0 7 3 8 5	2	Impuestos de Cali	5	

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	3 1 3 0 7 3 8 5	2 0 0 2 0 9 2 3

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARTINEZ	SALAZAR	ANGELICA	MARIA

35. Razón social:

36. Nombre comercial: 37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal
CR 1 B 1 61 A 03 BRR BARRANQUILLA

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
angelicamartinezsalazar@gmail.com		4 4 7 0 7 1 0	3 1 7 3 7 7 9 9 2 1

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 6 9 2	2 0 1 5 0 2 0 5					2 4 4 5	

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 0																									

20- Obtención NIT

Obligados 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: 2 0 1 7 1 2 2 0

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
LUISA FDA CERON GOMEZ.
984. Nombre CERON GOMEZ LUISA FERNANDA
985. Cargo: Gestor I

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 20-12-2017 08:29:33AM

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

[illegible]

[illegible]

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

PROGRAMA DE PSICOLOGIA

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: [illegible]

FECHA: 26 DE JULIO DE 2007

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - CALI

En atención a que ANGELICA MARIA MARTINEZ SALAZAR

con cédula de ciudadanía No. [illegible] de CALI

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales estatutarias, le expide el título de PSICOLOGA

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta No. 006 en sesión del día 4 de JUNIO de 2007

Para constancia se suscribe por:

CESAR PEREZ GARCIA
Rector

RAFAEL AUGUSTO PEREZ GONZALEZ
Director Seccional

FRANCISCO JAVIER SALAZAR V.
Decano de La Facultad

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario General

No. 0303

Scanned by CamScanner

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

Angélica María Martínez Salazar

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 31.307.385 DE CALI

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

PSICÓLOGA

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Cali, el día 26 de julio de 2007

Rector

Secretario General

Director Nacional

Registrador y Diplomas

Inscrito al folio No. 15

Del Libro de Registros y Diplomas No. 15

Refrendado en Cali el día 26 de julio de 2007

Scanned by CamScanner

CORPUDESA
CORPORACIÓN UNIDA POR EL DESARROLLO

El REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN UNIDA POR EL DESARROLLO- CORPUDESA
NIT. 900.208.959-7

HACE CONSTAR

Que la señora **ANGÉLICA MARÍA MARTINEZ SALAZAR,** identificado con cedula de ciudadanía No. 31.307.385 expedida en Cali (Valle del Cauca), prestó servicios a la Corporación en calidad de COORDINADORA DE PROYECTO, para la ejecución del Convenio de Asociación N° 4146.010.27.1.013.2017, suscrito por CORPUDESA y la Alcaldía de Santiago de Cali, cuyo objeto es *"AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS Y HUMANOS PARA DESARROLLAR UN PROCESO DE CAPACITACIÓN A PADRES, MADRES, CUIDADORES Y CABEZA DE HOGAR EN PREVENCIÓN DE FACTORES DE RIESGO, EN SANTIAGO DE CALI. BP 07-44862"*, en la Ciudad de Cali, teniendo como periodo de contratación:

DURACIÓN: 15 de Noviembre 2018 a 31 de Diciembre 2018.

FUNCIONES DEL COORDINADOR/A:

- Elaboración de propuesta metodológica de intervención.
- Preparar el plan de trabajo detallado y presupuestado.
- Facilitar las sesiones de planificación y toma de decisiones del Proyecto.
- Establecer procedimientos de trabajo para la ejecución del proyecto
- Coordinación con los puntos focales de la ejecución del proyecto.
- Organizar la contratación de profesionales, otras entidades y expertos para el proyecto,
- Supervisar las actividades del personal en la ejecución del proyecto,
- Análisis y aprobación de los planes de trabajo e informes de actividades.
- Proporcionar orientación técnica y supervisión de todas las actividades del proyecto.
- Supervisar el progreso de los componentes del proyecto.
- Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades requeridas.
- Organizar talleres, consultas o reuniones requeridas.

CORPUDESA
CORPORACIÓN UNIDA POR EL DESARROLLO

- Preparar los Planes de Trabajo e Informes de Proyecto para presentación y entrega a la alcaldía de Santiago de Cali.
- Manejo y organización del presupuesto entregado para la ejecución del proyecto.

Se da esta constancia de Contrato por Prestación de Servicios Profesionales a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2019.

ADRIAN EDUARDO OCAMPO ESCOBAR
Representante Legal
C.C. 15.453.372 de Alejandría (Antioquia)
Corporación Unida por el Desarrollo -CORPUDESA

Sede Administrativa Calle 47 Norte # 8N - 36 B/El Bosque, Tel. (572) 3481648
E-mail: info@corpudesa.org
Santiago de Cali, Valle del Cauca
Colombia

CORPUDESA
CORPORACIÓN UNIDA POR EL DESARROLLO

El REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN UNIDA POR EL DESARROLLO- CORPUDESA
NIT. 900.208.959-7

HACE CONSTAR

Que la señora **ANGÉLICA MARIA MARTÍNEZ SALAZAR,** identificada con cedula de ciudadanía No. 31.307.385 expedida en Cali (Valle del Cauca), prestó servicios a la Corporación en calidad de COORDINADORA DE PROYECTO, para la ejecución del Convenio de Asociación N° 4146.010.27.1.013.2017, suscrito por CORPUDESA y la Alcaldía de Santiago de Cali, cuyo objeto es *"AUNAR ESFUERZOS EN LA ATENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A POBLACIÓN DE JÓVENES EN SANTIAGO DE CALI, EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO A JOVENES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD PARA LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INICIATIVAS SOCIALES EN SANTIAGO DE CALI. BP 07-044856"*, en la Ciudad de Cali, teniendo como periodo de contratación:

DURACIÓN: 16 de Noviembre 2017 a 31 de Diciembre 2017.

FUNCIONES DEL PROFESIONAL:

- Búsqueda activa de personal para la ejecución y aplicación del proyecto.
- Creación y aplicación de la metodología del proyecto.
- Intervención con 150 jóvenes y adultos en capacitación de habilidades blandas.
- Recolección de material indispensable para la presentación de informes.
- Emitir opiniones y formular sugerencias en relación a las diferentes actividades a desarrollar.

Se da esta constancia de Contrato por Prestación de Servicios Profesionales a los Treinta (30) días del mes de Mayo de 2019.

ADRIAN EDUARDO OCAMPO ESCOBAR
Representante Legal
C.C. 15.453.372 de Alejandría (Antioquia)
Corporación Unida por el Desarrollo -CORPUDESA

CENTEC
CENTRO DE EDUCACION EN TECNOLOGIA

LA SUSCRITA RECTORA DEL CENTRO DE EDUCACION EN TECNOLOGIA CENTEC CORDOBA NIT. 805004715-6

CERTIFICA

Que, MARTINEZ SALAZAR ANGELICA MARIA, identificada con C.C. No. 31.307.385 de CALI, labora en esta institución como PSICOLOGA, desde el 26 DE ENERO DEL 2015 hasta el 4 de agosto de 2017, En su Desempeño laboral demostró un alto nivel de Iniciativa, Dedicación, creatividad, compromiso, responsabilidad, honestidad y motivación para trabajar en equipo.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a LOS (23) VEINTE Y TRES días del mes de AGOSTO DE 2017.

CENTRO DE EDUCACION EN TECNOLOGIA
CENTEC
CORDOBA LTDA
NIT. 805.004.715-6

UVALDINA MORA MORA
RECTORA

CERTIFICA:

Que la señora **ANGÉLICA MARTÍNEZ SALAZAR**, identificada con la Cédula de Ciudadanía **Nº 31.307.385 de Cali**, laboró en el **ROGRAMA DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS MODALIDAD EXTERNADO**, desempeñándose en el cargo de **COORDINADORA DE SEDE** con un contrato a término fijo correspondiente a las siguientes fechas:

FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
JUNIO 2014	ENERO 2016

En el Programa desempeñó la función de coordinar, planear, dirigir, implementar y garantizar las acciones correspondientes a la calidad en la prestación del servicio para la atención e intervención del proceso administrativo de restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes a quienes se les han vulnerado sus derechos y que viven con su familia o red vincular de apoyo; dando cumplimiento al lineamiento técnico de la modalidad.

Durante su desempeño demostró compromiso y responsabilidad con las funciones asignadas.

Para constancia de lo anterior, firmo la presente en la ciudad de Santiago de Cali a los cuatro días (4) días del mes de Septiembre de dos mil diecisiete (2017).

Tatiana Arias J.
Psicóloga
TP 102721

TATIANA ARIAS JIMÉNEZ
Coordinadora Programa de Restablecimiento de Derechos Externado Media Jornada con Alta Permanencia en Calle ICBF
Fundapre
educandoparalapaz.fundapre@gmail.com
Sede Administrativa Calle 5B N° 26-71
Tel. 5567210 - Ext 115 - Cel. 3016816653

Santiago de Cali, 16 de Mayo del 2014

La ciudad

A quien corresponda

Por medio de la presente informo que recomiendo a la Sra. Angélica María Martínez Salazar, identificada con la cedula de ciudadanía No. 31307385 de Cali. Quien trabajo como Psicóloga del Departamento de Fomento Empresarial con una duración de 2 años, realizando funciones de Apoyo Psicológico en El Proyecto de Mujeres Ahorradora, visitas domiciliarias, seguimiento de casos y formulación de propuestas; durante su trabajo mostro ser una persona honesta, calificada, respetuosa y responsable con sus actividades.

Se firma en Santiago de Cali, el 16 de Mayo del 2014.

Diana Marcela García

Coordinadora programa +Talento

COMFANDI

La Fundación Educativa CES

Formación Para El Trabajo y El Desarrollo Humano Nit. 805.019.956 – 1
Personería Jurídica Nº 0176 Oct. 06 de 2.000
Con Reconocimiento Oficial Nº RES 2671 de Oct. 05 de 2.011
De la Secretaría de Educación Departamental

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN EDUCATIVA CES – NIT. 805.019.956-1

CERTIFICA QUE

Que la profesional ANGELICA MARIA MARTINEZ SALAZAR, portadora de la cédula de ciudadanía No. 31.307.385 de Cali Valle, prestó sus servicios para nuestra Fundación Educativa en las fechas comprendidas desde: 09/01/2017 a 12/01/2018 y del 05/02/2018 a 08/03/2019 en contrato de prestación de Servicios, en procesos de formación y apoyo empresarial para madres cabeza de hogar víctimas del conflicto armado.

Actividades adelantadas por la profesional:

- Talleres de resiliencia y empoderamiento personal para enfrentar desafíos tanto personales como empresariales.
- Asesoría en la Fundamentación en procesos de proyectos empresariales.
- Brindar acompañamiento y asesoramiento psicológico para mejorar su bienestar y mantener un equilibrio mental mientras emprenden en sus proyectos empresariales
- Capacitación en habilidades sociales y de comunicación, esenciales para gestión empresarial y para establecer relaciones saludables tanto en el entorno familiar como en el profesional.
- Brindar orientación en la definición de objetivos claros y alcanzables , además de ofrecer herramientas psicológicas para la planificación estratégica de sus emprendimientos.
- Implementar y coordinar programas que promuevan el bienestar integral de las madres, incluyendo practicas de autocuidado, manejo del estrés y balance entre la vida personal y profesional, garantizando que puedan mantener su salud mental física mientras desarrollan sus emprendimientos.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los diez (10) días del mes de mayo del año dos mil veintiuno (2021).

JESÚS ALFONSO SÁNCHEZ BENAVIDEZ
C.C. 16.449.902
Representante Legal
FUNDACIÓN EDUCATIVA CES

Carrera 3 # 7-76 Barrio Belalcazar, Yumbo - Valle
Tel. 6955645 – 6572053
Yumbofundacionces@gmail.com

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, 16/08/2024 10:51:33 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **31307385 .**

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. **100334656** . 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 09:50:42 AM horas del 16/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **31307385**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ SALAZAR ANGELICA MARIA**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252650475

PIB
09:50:13

Bogotá DC, 16 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) ANGELICA MARIA MARTINEZ SALAZAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 31307385:

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 viernes 16 de agosto de 2024, a las 09:50:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	31307385
Código de Verificación	31307385240816095005

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

MARIA FERNANDA VIDAL

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Carta de intención personal mínimo

Santiago de Cali, 07 de diciembre de 2024

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Bienestar Social
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 5
Ciudad

Cordial saludo,

Mi nombre es Maria Fernanda Vidal Palomar, identificada con cédula de ciudadanía No. 29940295, ADMINISTRADORA EMPRESAS ; me dirijo a usted con el propósito de suscribir carta de intención, mediante la cual me comprometo a presentar mis servicios bajo los mayores estándares de calidad y profesionalismo en el desarrollo del objeto contractual : Fortalecer las medidas de reparación integral y reconciliación a través de la estrategia "reparar para reconciliar", brindando atención, asistencia y acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en Santiago de Cali, BP-26003531.

Para tales efectos anexo la documentación que acredita mis estudios y experiencia.
Con lo anterior, manifiesto que estoy a su disposición para ejecutar las obligaciones propias que me sean asignadas.

Cordialmente,

MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR
C. C. No.29940295 DE VIJES, Valle

FORMATO HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES	
NOMBRE COMPLETO	MARÍA FERNANDA VIDAL PALOMAR
CARGO A DESEMPEÑAR	ADMINISTRATIVO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	29.940.295 DE VIJES (V)
TELÉFONO	314 863 67 72
EMAIL	FERNANDA.VIDAL017@GMAIL.COM
PROFESIÓN	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
No. TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL	57212 EXPEDIDA POR EL CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRADORES DE EMPRESAS
FECHA DE EXPEDICIÓN TP	05/12/2012

II. FORMACIÓN ACADÉMICA		
INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	**FECHA DE GRADO (D/M/A)**	**TÍTULO OBTENIDO**
CORPORACIÓN UNIERSITARIA REMINGTON	26/11/2005	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA LUMEN GENTIUM	25/11/2016	ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

III. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

ENTIDAD CONTRATANTE	**CARGO OCUPADO**	**OBJETO DEL CONTRATO Y/O FUNCIONES**	**FECHAS DEL CONTRATO**	
			FECHA INICIO	**FECHA TERMINACIÓN**
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES – UAESPM – ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTAR APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES (UAESPM), EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO APOYO AL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y COMPONENTES DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI	25/01/2018	30/12/2019

ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO OCUPADO	OBJETO DEL CONTRATO Y/O FUNCIONES	FECHAS DEL CONTRATO	
			FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
FUNDACIÓN HOGARES CLARET	COORDINADORA PROGRAMA	- COORDINAR EL PERSONAL A CARGO - DISEÑAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN DE TRABAJO - LIDERAR AL INTERIOR DEL PROGRAMA LOS PROCESOS DE GESTIÓN HUMANA - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES, NORMATIVIDAD VIGENTE, PAI Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS - OPTIMIZAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS - PARTICIPAR EN EL DISEÑO, REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA CASA EGRESO – PROYECTO SUEÑOS - ICBF	01/08/2017	30/11/2017
FUNDACIÓN FDE	COORDINADORA	COORDINACIÓN DE DE PROYECTOS	04/10/2021	13/10/2023

ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO OCUPADO	OBJETO DEL CONTRATO Y/O FUNCIONES	FECHAS DEL CONTRATO	
			FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
		ÁREA DE EDUCACIÓN FINANCIERA		
ONG CRECER EN FAMILIA – HOGAR INFANTIL NIÑO JESÚS DE PRAGA	COORDINADORA	- DISEÑAR EL PLAN DE ACCIÓN (DESDE EL POAI) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD ACORDE CON LA POLÍTICA PÚBLICA - DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE PRIMERA INFANCIA Y LA MODALIDAD SEGÚN NIVELES DE CORRESPONSABILIDAD - COORDINAR Y MONITOREAS LAS FUNCIONES DEL EUIPO HUMANO A SU CARGO PROMOVIENDO PERMANENTEMENTE LA PARTICIPACIÓN, INNOVACIÓN Y MOTIVACIÓN DEL EQUIPO. - DE TODAS LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO	01/02/2016	31/07/2016
FUNDACIÓN FUNDACOBA – HOGAR INFANTIL NIÑO JESÚS DE PRAGA	COORDINADORA	- DISEÑAR EL PLAN DE ACCIÓN (DESDE EL POAI) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD ACORDE CON LA POLÍTICA PÚBLICA - DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE PRIMERA INFANCIA Y LA MODALIDAD SEGÚN NIVELES DE CORRESPONSABILIDAD - COORDINAR Y MONITOREAS LAS FUNCIONES DEL EUIPO HUMANO A SU CARGO	01/08/2014	18/12/2015

ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO OCUPADO	OBJETO DEL CONTRATO Y/O FUNCIONES	FECHAS DEL CONTRATO	
			FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
		PROMOVIENDO PERMANENTEMENTE LA PARTICIPACIÓN, INNOVACIÓN Y MOTIVACIÓN DEL EQUIPO. - DE TODAS LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO		
COOMACOVALLE – HOGAR INFANTIL NIÑO JESÚS DE PRAGA	DIRECTORA	- DISEÑAR EL PLAN DE ACCIÓN (DESDE EL POAI) PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MODALIDAD ACORDE CON LA POLÍTICA PÚBLICA - DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE PRIMERA INFANCIA Y LA MODALIDAD SEGÚN NIVELES DE CORRESPONSABILIDAD - COORDINAR Y MONITOREAS LAS FUNCIONES DEL EUIPO HUMANO A SU CARGO PROMOVIENDO PERMANENTEMENTE LA PARTICIPACIÓN, INNOVACIÓN Y MOTIVACIÓN DEL EQUIPO. - DE TODAS LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO	24/06/2013	30/07/2014
CORPORACIÓN INDUSTRIAL UNIMINUTO	COGESTORA SOCIAL PROFESIONAL	- ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR Y COMUNITARIO - GESTIÓN DE LA OFERTA Y ACCESO PREFERENTE - TRANSVERSALES OPERATIVAS, TRANSVERSALES ADMINISTRATIVAS Y OTRAS DE INFORMAR A CIMD DE LA	15/11/2012	21/06/2013

ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO OCUPADO	OBJETO DEL CONTRATO Y/O FUNCIONES	FECHAS DEL CONTRATO	
			FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
		EVALUACIÓN DEL PROYECTO		
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE YUMBO – ESPY	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	- FIJAR LAS DIRECTRICES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN, FUNCIONES, RESPONSABILIDADES, POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DE COMPETENCIA DE LA SUBGERENCIA - DIRIGIR LA FORMULACIÓN Y ASESORAR LA ADOPCIÓN DE POLÍTICAS, PLANES GENERALES Y PROGRAMAS	02/01/2012	31/08/2012
CORPOMULALO	GERENTE – REPRESENTANTE LEGAL	- DIRIGIR LAS FINANZAS DE ACUERDO CON LOS PRESUPUESTOS Y POLÍTICAS APROBADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA - CELEBRAR ACTOS Y CONTRATOS EN QUE CORPOMULALÓ SEA PARTE HASTA EL TOPE DE SU COMPETENCIA Y SOLICITAR AUTORIZACIÓN CUANDO SE EXCEDA EL TOPE DE SU CUANTÍA	11/08/2010	31/12/2011
HOGAR INFANTIL CHOCITA DE JACINTO	DIRECTORA	- RESPONSABLE DEL FUNCIONAMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL HOGAR INFANTIL - INSCRIBIR LOS NIOS Y VELAR QUE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS - ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS, NUTRICIONALES Y DE SALUD	22/01/2008	16/12/2009

ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO OCUPADO	OBJETO DEL CONTRATO Y/O FUNCIONES	FECHAS DEL CONTRATO	
			FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
		- CAPACITACIÓN CON LOS PADRES DE FAMILIA - PROPICIAR DESDE EL HOGAR INFANTIL LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL NIÑO - TRABAJAR EN ESTRECHA COORDINACIÓN CON EL CENTRO ZONAL DEL ICBF.		
INSTITUTO TÉCNICO EDUCANDO A COLOMBIA – INTEC	DOCENTE	DOCENTE HORA CÁTEDRA EN LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES DE ASISTENTES ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIADO AUXILIAR CONTABLE EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	JULIO 2008	DICIEMBRE 2011
ESTACIÓN DE SERVICIO EL CAMBIO	ADMINISTRADORA	- ELABORAR INFORMES DIARIOS, SEMANALES Y MENSUALES DE ACEITE DE LAS ISLAS A CARGO DE LOS VENDEDORES DE SERVICIO - APERTURA DE CAJAS FUERTES Y ENTREGA DE DINERO AL CAJERO PRINCIPAL Y EN AUSENCIA DE ÉL, ENTREGAR A LA TRANSPORTADORA - REALIZAR REPORTES DE NOVEDADES DEL PERSONAL A CARGO PARA EL ÁREA DE TALENTO HUMANO - ESTAR PENDIENTE QUE LOS SURTIDORES SE ENCONTRARAN EN ÓPTIMAS CONDICIONES	20/09/2006	20/02/2007
SERVICENTRO MENGA	AUXILIAR CONTABLE	- REALIZAR PEDIDO DE COMBUSTIBLE LÍQUIDO - ELABORAR INFORMES DIARIOS, SEMANALES Y MENSUALES DE ACEITE DE LAS ISLAS A CARGO DE LOS VENDEDORES DE SERVICIO	08/09/2004	15/07/2006

ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO OCUPADO	OBJETO DEL CONTRATO Y/O FUNCIONES	FECHAS DEL CONTRATO	
			FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
		- APERTURA DE CAJAS FUERTES Y ENTREGA DE DINERO AL CAJERO PRINCIPAL Y EN AUSENCIA DE ÉL, ENTREGAR A LA TRANSPORTADORA - REALIZAR REPORTES DE NOVEDADES DEL PERSONAL A CARGO PARA EL ÁREA DE TALENTO HUMANO - ESTAR PENDIENTE QUE LOS SURTIDORES SE ENCONTRARAN EN ÓPTIMAS CONDICIONES		

La suscrita identificada como acá se indica por medio del presente documento

HAGO CONSTAR QUE:

1. He autorizado al proponente a presentar mi hoja de vida y mi información personal, como integrante de su equipo de trabajo en que caso de que le sea adjudicado el contrato.
2. En caso que el contrato le sea adjudicado al proponente me comprometo a prestar mis servicios personales en el cargo o función como arriba se indica.
3. Autorizo a la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Jamundí a utilizar mi hoja de vida y la información personal para consultar y verificar toda la información y documentos sobre mis condiciones, personales, laborales y profesionales.



MARÍA FERNANDA VIDAL PALOMAR
C.C. 29.940.295 de Vijes (V)
T.P. 57212

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 29940295

VIDAL PALOMAR
APELLIDOS

MARIA FERNANDA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-ENE-1971

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

27-MAR-1989 VIJES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-3112100-65080519-F-0029940295-20000829 0817200238A 01 087868152

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Libertad y Orden



T.P. 57212 No. Res. 8940 Fecha: 05/12/12
D / M / A

MARIA FERNANDA
VIDAL PALOMAR

C.C. 29940295 VIJES

Universidad: CORP. UNIVER. REMINGTON

Titulo: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Fecha de Titulo: 26/11/05
D / M / A

57075

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado

Carlos Cossio Martínez

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 57212 expedidas a nombre de MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR, con la cédula de ciudadanía No. 29940295, se encuentran vigentes.

Que MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 57212 fueron otorgadas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8940 del 05 de Diciembre de 2012.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veinticuatro (24) de Julio de 2024.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 87840

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

87840-29940295-CP

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

En atención a que

MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR

C.C. 29,940,295

cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Estatutos de la Institución Universitaria le confiere el título de:

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

**En testimonio de ello, le expide el presente Diploma,
a los 26 días del mes de Noviembre de 2005**

Registrado en el Folio 2652 Libro de Registro de Diplomas No. 02

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON
RES. 2661 MEN-ICFES

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

ACTA DE GRADUACIÓN 02

Programa: Registro ICFES 28334382658050011230O
Fecha: 26/11/2005
Lugar: CALI

En la fecha y lugar señaladas, se reunieron el Rector y la Secretaria General con el propósito de otorgar el Título de:

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES
conferido a:

MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR
Cédula 29,940,295

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON.

El señor Rector tomó el juramento de rigor:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, a fin de lograr el crecimiento de las personas para conducirlas al disfrute de la libertad, la justicia y la dignidad humana, y trabajar por el desarrollo y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SI JURO.

El señor Rector agregó, Si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se los premien, si no El y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro 02 – Folio 2652, por medio del cual la CORPORACION UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la República de Colombia, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES.

Se firma a los 26 días del mes de Noviembre de 2005.

MARTHA LIGIA MUÑOZ JARAMILLO
Secretaria General

JORGE MARIO URIBE PARDO
Rector

MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR
Titular

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

UNICATÓLICA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA
LUMEN GENTIUM

Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium

María Fernanda Vidal Palomar

C.C. No. 29.940.295 de Vijes

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

Especialista en Gerencia del Talento Humano

En testimonio se firma y sella este Diploma

Santiago de Cali, 25 de Noviembre de 2016

Rector(a)

Secretario General

Decano

003466

Ministerio de Educacion Nacional
Resolución 944 del 19 de Marzo de 1996

Folio 121 del Libro de Registro No. 1
Diploma No. 5569

UNICATÓLICA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA
LUMEN GENTIUM

Acta de Graduación No. 113

25 de Noviembre de 2016

En las instalaciones del Centro de Convenciones Alférez Real, en Santiago de Cali, República de Colombia, el día veinticinco (25) de noviembre del año dos mil dieciséis (2016), de conformidad con lo dispuesto por la Resolución de Rectoría No. 239 del veinticuatro (24) de noviembre de dos mil dieciséis (2016), se celebró sesión solemne con el fin de hacer entrega de los diplomas de formación universitaria a estudiantes de la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium.

La sesión fue presidida por el Pbro. CARLOS ALFONSO LÓPEZ ANTOLÍNEZ Rector de la Institución.

En este acto, la Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, previo el cumplimiento de todos los requisitos legales y académicos establecidos por la Institución, otorgó el título de:

Especialista en Gerencia del Talento Humano

Resolución No. 2556 del 14 de Marzo de 2013

A

Vidal Palomar María Fernanda

C.C. 29.940.295 de Tuluá

Acto seguido se tomó al graduando el juramento universitario y se procedió a la entrega del respectivo diploma.

La presente Acta, se expide en Santiago de Cali, el veinticinco (25) de noviembre de dos mil dieciséis (2016).

Carlos Alfonso López Antolínez
Rector

Jaime Enrique Rosso Blandón
Secretario General

00874

FUNDACION HOGARES CLARET
NIT: 800.098.983-8

CERTIFICA QUE:

Que la señora **MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 29.940.295, laboró en esta Regional desde el 1 de Agosto de 2017 hasta el 30 de Noviembre de 2017, desempeñando el cargo de Coordinadora de Programa, mediante contrato a Término Fijo.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los Quince (15) días del mes de Diciembre de 2017.

Atentamente,

Zoila Yelitza Cortes Cuero

ZOILA YELITZA CORTES CUERO
Auxiliar de Gestión Humana

769124-3

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
SENA REGIONAL VALLE

CERTIFICA

Que la señora **MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR,** identificada con cedula de ciudadanía No. 29.940.295 de Vijes (Valle), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Contrato No: 002839 del 29 de julio de 2016

Objeto: Prestación temporal de servicios profesionales como Instructor por periodos fijos para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas por el Centro Agropecuario de Buga en los programas de Oferta Regular formación titulada y complementaria en el área de: Educación financiera.

Fecha de Inicio: 01 de agosto de 2016
Fecha de terminación: 17 de diciembre de 2016
Plazo: Cuatro (4) meses y Diecisiete (17) días
Valor del contrato: QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($15.378.296)
Valor mensual: TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($3.367.510)

Este contrato no fue cedido

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Los contratos se suscribieron en el marco del artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias, por lo cual declaran que no conlleva

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339588

relación laboral ni prestaciones sociales; su ejecución se hará sin subordinación alguna, gozando el contratista de independencia en la preparación y ejecución del contrato.

Se expide en la ciudad de Guadalajara de Buga a los 28 días del mes de junio de 2017, a solicitud del interesado.

ALEXANDER ATEHORTUA GONZÁLEZ
Subdirector de Centro

Esta información puede ser verificada al teléfono 2376300 ext. 23273 en la ciudad de Guadalajara de Buga.

Proyecto: Juan Carlos Salazar C. - Cargo: Contratación Servicios Personales.

Reviso: Jair López Roa
Cargo: Coordinador Grupo Apoyo Administrativo.

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

CG-CEF-01-0306-2016

GESTIÓN HUMANA DE LA ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE LA FAMILIA

"CRECER EN FAMILIA"

NIT. 805.020.621-1

CERTIFICA QUE:

La Señora **MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR** identificada con CC **29.940.295** de Vijes, laboro en la **ONG CRECER EN FAMILIA** Desempeñándose en el cargo de **COORDINADORA** en el **HOGAR INFANTIL NIÑO JESUS DE PRAGA** iniciando el primero (01) de Febrero de dos mil dieciséis (2016) hasta el treinta y uno (31) de Julio de dos mil dieciséis (2016), mediante **CONTRATO LABORAL A TERMININO FIJO MENOR A UN AÑO**. Dicho contrato tenía una asignación mensual laboral de un millón cuatrocientos mil pesos M/Cte. ($1.400.000).

Esta constancia se firma a los dieciséis (16) días del mes de Noviembre de dos mil dieciséis (2016).

LUZARDO LEDEZMA SANCHEZ

COORDINADOR DISCIPLINARIO

Aprobó: Amanda Garzón

Elaboro: Stefhania Cañas

FUNDACOBA

CERTIFICA

Que la señora **MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 29.940.295, laboró en nuestra fundación bajo el cargo de **COORDINADORA** de la modalidad **INSTITUCIONAL- CALI** 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 durante el periodo del 01 de Agosto de 2014 al 12 de Diciembre de 2014 y del 19 de Enero de 2015 hasta 18 de Diciembre de 2015, devengando un salario mensual por valor de $ 1.321.400

Desempeñando las siguientes funciones:

- Diseñar el plan de acción (desde el POAI) para la implementación de la modalidad, acorde con la política pública, el proyecto pedagógico del ICBF, las características de la modalidad de atención y las condiciones particulares de la comunidad, la familia el niño y la niña.
- Diseñar estrategias para la ejecución, monitoreo y evaluación de la política de primera infancia y la modalidad según niveles de corresponsabilidad.
- Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y motivación del equipo.
- Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos.
- Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilizarían de experiencias exitosas de los agentes educativos
- Orientar los procesos formativos y su cumplimiento en, educación inicial, con base en los conocimientos pedagógicos (Construcción del Plan de Formación a Familias)
- De igual manera, estuvo realizando todas las funciones inherentes a su cargo.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los veinte (20) días del mes de Mayo del 2016.

Cordialmente,

YADY LORNA CORTES CAICEDO
Jefe de Talento Humano
Tel. 4020422

COOMACOVALLE
Cooperativa Multiactiva De Madres Comunitarias Del Valle

CMCVE

Santiago de Cali, Agosto 21 de 2014

La suscrita representante legal de la Cooperativa Multiactiva de Madres Comunitarias del Valle "COOMACOVALLE"

Certifica que:

Que la Señor (a) MARÍA FERNANDA VIDAL PALOMAR , identificado (a) con cedula de ciudadanía No 29940295, Presto sus servicios desde el 6/24/2013 hasta el 12/15/2013, y desde el 1/9/2014 hasta el 7/30/2014 con un contrato laboral fijo inferior a un año en el cargo de DIRECTORA en el Hogar Infantil Niño Jesús de Praga.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali a los veinte y uno (21) días del mes de Agosto del 2014

Atentamente,

Gloria Peña

GLORIA PEÑA
Representante Legal

Corporación Industrial Minuto de Dios
NIT: 830.000.440-9
"Entregamos más de lo esperado"

CORPORACIÓN INDUSTRIAL MINUTO DE DIOS
NIT 830.000.440-9

HACE CONSTAR:

Que **MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR,** identificada con **C.C. 29.940.295** estuvo vinculada a esta entidad mediante contrato civil de prestación de servicios en la Regional Eje cafetero desde noviembre 15 de 2012 y hasta junio 21 de 2013 prestando los servicios de Cogestor Social Profesional del proyecto Implementación de la Red para la superación de la Pobreza Extrema – Unidos" Micro región 017.

Las principales obligaciones contractuales registradas en su contrato de trabajo fueron las siguientes:

De acompañamiento Familiar y Comunitario

1. Elaborar en conjunto con el CL, el plan de cobertura de familias. Búsqueda de familias: Desarrollar estrategias de búsqueda de las familias en los municipios que se requiera. Las familias a vincular a UNIDOS serán asignadas únicamente por la Coordinación Nacional de UNIDOS.
2. Aplicar correctamente las metodologías diseñadas por UNIDOS para el Componente de acompañamiento Familiar y Comunitario, que serán parte integral del contrato
3. Cumplir con las condiciones de calidad y cantidad de visitas mensuales definidas en dichas metodologías.
4. Desarrollar las actividades de acompañamiento familiar y comunitario que le sean asignadas según el plan de trabajo aprobado.
5. Facilitar la construcción del plan familiar por parte de las familias beneficiarias.
6. Apoyar a la divulgación y desarrollo de UNIDOS al grupo de familiar que le sea asignado por el CL de UNIDOS.
7. Apoyar y resolver inquietudes de las familias en el marco de UNIDOS
8. Ingresar y mantener actualizada la información de las familias al Sistema de Información de UNIDOS, según las herramientas, metodologías e instructivos respectivos que le sean entregados.
9. Hacer monitoreo permanente a las familias a su cargo tanto en campo como a través del Sistema de Información de UNIDOS.
10. Reportar al CL las dificultades para la implementación del componente de Acompañamiento.
11. Archivar la información y documentación física de cada familia de acuerdo con las indicaciones que se den para ello.

Cra. 76 N° 90-70 La Serena
Tel: (+571) 430 99 86 ó (+571) 430 9985 Fax. (+571) 251 7381 - Bogotá, Colombia.
Carrera 43 No. 31-89 Plazuelas de San Diego
Tel: (+574) 444 45 05 Fax (+574) 444 4505 ext. 108 - Medellín, Colombia.
Calle 19 N°9-50 Ofc. 1807 - Complejo Urbano Diario del Otún.
Tel: (+576) 325 3319 - Pereira, Colombia.
www.mdc.org.co *mdc@mdc.org.co*

ISO 9001: 2008
BUREAU VERITAS
Certification
Nº CO234530
ONAC

12. Implementar y socializar con las familias a intervenir acciones para mitigar los efectos del cambio climático.
13. Sesiones de Acompañamiento a las Familias. Se dará continuidad al proceso de acompañamiento de las familias de acuerdo con el momento en que se encuentre cada una de ellas. las sesiones a desarrollar podrán ser: Línea Base familiar, Plan Familiar, Sesiones de Seguimiento y Gestión de Logros Básicos Familiares, Sesiones Comunitarias del Componente de Acompañamiento.
14. Levantamiento de la Línea de Base: Son las 2 primeras sesiones familiares y tienen como objetivo construir la línea de base de las familias (condiciones iníciales de la familia en el marco del cumplimiento de los Logros Básicos). Para aquellos hogares compuestos por más de un núcleo familiar, se realizara una sesión adicional, denominada sesión complementaria 2ª, para discriminar la información de Línea de Base por núcleo. El plazo máximo para la vinculación de la familia será la sesión 2ª a través de la suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad.
15.Plan Familiar: Corresponde a las sesiones 3 y 4 del acompañamiento familiar, durante las cuales el cogestor social apoyara a la familia en la construcción de su Plan Familiar, de acuerdo con la metodología definida por EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PROSPERIDAD SOCIAL. En estas dos sesiones, la familia y el cogestor social definirán los logros básicos por alcanzar y el plan de trabajo requerido para mejorar sus condiciones de vida.
16. Sesiones de seguimiento y gestión de logros básicos: constituyen la tercera fase de acompañamiento en UNIDOS e incluye 12 sesiones en un periodo máximo de 5 años desde la vinculación de la familia a la estrategia. En esta fase el CGS orienta, apoya y confronta a la familia para que pueda alcanzar los LB y cumplir las metas de sus Plan Familiar. Con la orientación del CGS, se busca que la familia se conecte con los programas y servicios sociales, y/o realice los cambios necesarios para alcanzar los LB que tiene pendientes; las actividades a desarrollar en cada sesión son:
- Seguimiento a los compromisos establecidos y actualizados en el plan familiar
- Verificación y registro del cumplimiento de Logros Básicos
- Abordaje de un contenido temático referido a las dimensiones, logros básicos o aspectos de la dinámica familiar con los integrantes de la familia
- Priorización de nuevos logros, y definición de nuevas tareas y compromisos de la familia y del CGS.

17. Sesiones comunitarias: como parte del proceso de acompañamiento a las familias se han definido una serie de sesiones comunitarias que de acuerdo con el proceso tienen objetivos distintos:
- Sesión de Inicio: Tiene como Objetico la presentación de los contenidos de UNIDOS a las familias que va a ingresar y permitir que las familias se reconozcan y podrán servir también como primer acercamiento a servicios que a nivel local las familiar puedan obtener. Esta sesión debe realizarse con las familias nuevas antes de iniciar el acompañamiento familiar.

18. En los municipios de la evaluación de impacto, se implementaran dos esquemas de acompañamiento adicionales.

Gestión de Oferta y Acceso Preferente

1. Mantener informado al CL sobre los requerimientos de las familias a su cargo y contribuir a que los programas sociales lleguen a las familias.

Cra. 76 N° 90-70 La Serena
Tel: (+571) 430 99 86 ó (+571) 430 9985 Fax. (+571) 251 7381 - Bogotá, Colombia.
Carrera 43 No. 31-89 Plazuelas de San Diego
Tel: (+574) 444 45 05 Fax (+574) 444 4505 ext. 108 - Medellín, Colombia.
Calle 19 N°9-50 Ofc. 1807 - Complejo Urbano Diario del Otún.
Tel: (+576) 325 3319 - Pereira, Colombia.
www.mdc.org.co *mdc@mdc.org.co*

ISO 9001: 2008
BUREAU VERITAS
Certification
Nº CO284580
ONAC

2. Tener conocimiento básico de la oferta de programas promovidos en cada una de las dimensiones de la Red UNIDOS.
3. Orientar a las familias para que accedan a los programas sociales disponibles en el municipio para las familias.
4.Sesión comunitaria de Gestión de Logros: Son sesiones de trabajo con las familias que tienen como objetivo, la gestión colectiva de logros básicos familiares, la socialización de contenidos sobre las 9 dimensiones, el seguimiento al proceso de cumplimiento de logros y la posibilidad de socializar y compartir experiencias de las familias en el marco de UNIDOS. También serán espacios que pueden aprovecharse para organizar y llevar servicios de la oferta disponible a nivel local. Será muy importante en estas sesiones la organización de actividades comunitarias para alcanzar los logros básicos a través de movilización de recursos de la comunidad en beneficio de las familias.

Transversales (Operativas)

1. Presentar los informes requeridos por el Coordinador Local
i). Adelantar las actividades de coordinación y logística en campo que sean requeridas por las autoridades locales y EL DEPARTAMENTOADMINISTRATIVO DE LA PROSPERIDAD SOCIAL para cumplir los objetivos de UNIDOS (cuando no exista un CGS profesional)
2. recibir las herramientas, materiales y dotación que entregue el operador para el desarrollo de su labor, y garantizar su cuidado y buen uso.

Transversales (Administrativas)

1. Realizar el pago mensual de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Presentar en el momento y condición definida por el CL su cuenta de cobro y factura mensual
3. Cumplir con lo requerido en los términos de referencia de su contrato
4. Como cogestor social se debe dar cumplimiento con las visitas a familias UNIDOS establecidas para cada mes.
5. Participar en la organización de las jornadas de prestación de servicios para las familias UNIDOS de los municipios de la microrregión. Entendiendo por jornada toda actividad que conlleve la prestación efectiva de servicios a familias UNIDOS, bien sea colectiva o individual a un numero no menor del 10% de la población que según la línea base familiar requiera la prestación del servicio para aportar o alcanzar un logro determinado.
6. Participar en las jornadas de orientación sobre rutas de oferta que permitan mejorar el conocimiento que los cogestores tengan sobre los servicios disponibles en su municipio.
7. Las demás que le sean asignadas por el CP

Otros

1. Mantener informado a CIMD de la evolución del proyecto e informar de cualquier eventualidad que pueda afectar su buena marcha.

Cra. 76 N° 90-70 La Serena
Tel: (+571) 430 99 86 ó (+571) 430 9985 Fax. (+571) 251 7381 - Bogotá, Colombia.
Carrera 43 No. 31-89 Plazuelas de San Diego
Tel: (+574) 444 45 05 Fax (+574) 444 4505 ext. 108 - Medellín, Colombia.
Calle 19 N°9-50 Ofc. 1807 - Complejo Urbano Diario del Otún.
Tel: (+576) 325 3319 - Pereira, Colombia.
www.mdc.org.co mdc@mdc.org.co

ISO 9001: 2008
BUREAU VERITAS
Certification
Nº CO234530
ONAC

2. Cumplir con el objeto pactado, es decir, llevar a buen termino lo establecido en el objeto del contrato, realizando las actividades en el tiempo establecido, cumpliendo con condiciones de calidad, diligencia técnica, oportunidad y responsabilidad el proyecto aprobado
3. Entregar informes semanales PPP+I, mensuales y lo que se requieran durante la ejecución del presente contrato.

Para constancia de lo anterior se expide y firma este certificado en la ciudad de Pereira, a los cinco (05) días del mes de mayo de 2014.

Atentamente,

Paula Ximena Betancur Medina
Directora Regional Eje Cafetero
Corporación Industrial Minuto de Dios

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE MULALO

LA SUSCRITO PRESIDENTE DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO DE MULALO "CORPOMULALO"

HACE CONSTAR :

*Que la señora **MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 29.940.295 de Vijes (V) estuvo vinculada en la corporación con un contrato de prestación de servicio continuo desde el 11 de agosto de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2011, en el Cargo de Gerente – Representante Legal, desempeñando las actividades del contrato asignadas con responsabilidad, eficacia y cumplimiento, las cuales se describen a continuación:*

SEGUNDA: Actividades derivadas del Objeto del Contrato. EL CONTRATISTA: para el debido cumplimiento del objeto del presente contrato, se compromete a realizar las siguientes actividades:

1. *Dentro de los límites establecidos en los ESTATUTOS de CORPOMULALO ser el representante legal judicial y extrajudicial de La Corporación para el Desarrollo Social y Económica de Mulaló.*
2. *Presentar a la Junta Directiva para su estudio y aprobación los planes y programas a ejecutar en respectivos anexos y los avances mensuales.*
3. *Someter a consideración y estudio de la junta directiva los reglamentos internos que considere necesarios para la buena marcha de la entidad y el logro de sus objetivos.*
4. *Dirigir las finanzas de acuerdo a los presupuestos y políticas aprobadas por la Junta Directiva de la CORPORACION.*
5. *Celebrar los actos y contratos en que CORPOMULALO sea parte hasta el tope de competencia que le sea aprobado por la Junta Directiva. Solicitar autorización para celebrar los demás actos y contratos, que excedan el tope de su cuantía.*
6. *Solicitar autorización a la Junta Directiva para la apertura de cuentas en entidades financieras. Suscribir los cheques en asocio del tesorero de la Corporación.*
7. *Llenar los cargos creados por la Junta Directiva; removerlos cuando den lugar a esta medida.*
8. *Supervisar la marcha de la CORPORACIÓN para informar a la Junta Directiva sobre las actividades ordinarias y sobre cualquier asunto de carácter extraordinario.*

9. *Elaborar, en asocio del Tesorero, el Proyecto de Presupuesto General Anual de Inversiones y Gastos para su presentación y aprobación de la Asamblea General.*
10. *Informar oportunamente a la Junta Directiva sobre cualquier irregularidad o deficiencia que note y considere que no está en sus manos subsanar.*
11. *Manejar, en asocio del Tesorero, todas la Cuentas Corrientes, Bancarias y Financieras de la CORPORACION conforme a los criterios establecidos por la Junta Directiva y en los Estatutos de la Corporación.*
12. *Ejercer como Representante Legal de la CORPORACION, ante la Personas Naturales y Jurídicas, de Derecho Público y Privado.*
13. *Cobrar y Administrar en asocio del Tesorero, las rentas, dividendos, intereses, utilidades y beneficios de la CORPORACION, relacionados con los Programas e Inversiones aprobados que ésta desarrollare o hiciere.*
14. *Ordenar los gastos que demandare cada Programa, junto con el Tesorero e igualmente del pago de deudas, préstamos y obligaciones en general, adquiridas por la CORPORACION en concertación con la Junta Directiva.*
15. *Presentar oportunamente los Estados financieros mensuales, movimientos contables, presupuestales, bancarios y de caja a la Junta Directiva e igualmente presentar a la Asamblea general ordinaria anual para su aprobación los estados financieros y el presupuesto correspondiente.*
16. *Cumplir y hacer cumplir el estatuto y las decisiones de la Junta Directiva.*
17. *Las demás que le señale la Ley, el presente estatuto, los reglamentos y las que le encomiende La Asamblea General o La Junta Directiva.*

TERCERA: Obligaciones del Contratista: El Contratista desarrollara todas las actividades tendientes a que se cumpla el objeto antes descrito y con relaciones a las actividades y/o funciones de la CORPORACION conforme a lo establecido en registro de la Cámara de Comercio, se detallan las siguientes:

a) A realizar el trabajo encomendado en forma eficiente y oportuna, empleando toda la diligencia y cuidado que corresponde a sus calidades y a la naturaleza del servicio.

b) Acatar y cumplir con las instrucciones impartidas por parte de el CONTRATANTE o quien éste determine, para el mejor desarrollo de las funciones asignadas, sin que en ningún caso exista subordinación laboral.

c) Desarrollar las actividades descritas en forma personal y bajo responsabilidad exclusiva, implementando para ellos los métodos, procedimientos y requerimientos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.

d) A manejar la información recibida por parte de el CONTRATANTE y el sentido de las gestiones realizadas con criterio de confiabilidad y confidencialidad.

e) *Estar afiliado a la seguridad social en pensiones, salud (EPS) y riesgos profesionales (ARP), presentado pagos actualizados así como cumplir con todas las obligaciones fiscales y legales que le correspondan de acuerdo con el régimen que le corresponda.*

Parágrafo 1: El CONTRATISTA manifiesta contar con el RUT el cual adjunta al presente contrato.
Parágrafo 2: Se entiende por información confidencial la información escrita y oral relacionada con cualquiera de las partes usada para cumplir el objeto de este contrato.
PARAGRAFO – La ejecución de las actividades establecidas en esta cláusula será coordinada con los miembros de la Junta Directiva.

Para Contancia de lo anterior se firma en Yumbo (V) a los nueve (09) días del mes de abril de Dos mil catorce (2014).

Atentamente,

ABELARDO TELLO GARCIA
Presidente
Celular 312 735 75 09

Centro de Atención Integral al Pre-Escolar
HOGAR INFANTIL "LA CHOCITA DE JACINTO"
Personería Jurídica No. 2001 Junio 13 de 1977

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL HOGAR INFANTIL
"LA CHOCITA DE JACINTO"

HACE CONSTAR

Que la señora: **MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 29.940.295 de Vijes –Valle. Laboro en nuestra institución, desde el 22 de enero del 2008 al 16 de diciembre del 2009. Desempeñando el cargo de directora y desempeñando las siguientes funciones:

- Responsable del funcionamiento técnico, administrativo y financiero del Hogar Infantil.
- Inscribir los niños y niñas y velar que tengan los documentos requeridos.
- Organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de las acciones pedagógicas, nutricionales y de salud.
- Reuniones con los padres de familia.
- Proporcionar desde el Hogar Infantil la atención integral del niño, trabajando en estrecha relación con el centro zonal del ICBF.
- Realizo visitas domiciliarias a niños y niñas para asignación de cupos.
- Revisar informes financieros, ejecución presupuestal.
- Revisar la programación mensual de ingresos y gastos teniendo en cuenta las necesidades del Hogar Infantil.
- Otras funciones propias del cargo.

Para constancia de lo anterior se firma en Yumbo a los 8 días del mes de abril del 2014.

Hogar Infantil La Chocita de Jacinto DIRECTOR Yumbo(V.)

MARTHA LUCIA RENGIFO G
DIRECTORA

INTEC
INSTITUTO TECNICO EDUCANDO A COLOMBIA

Institución para Educación de Formación
para el trabajo y el desarrollo humano
Personeria Juridica 0311 septiembre 18 de 1998
Resolución de Aolonzacion 1183 de julio 30 de 2001 S.E.D.
Resolución 3512

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA

DEL

INSTITUTO TECNICO EDUCANDO A COLOMBIA (INTEC)
NIT.805.011.888- 0

C E R T I F I C A

*Que la señora, **MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR**, identificada con cédula de ciudadanía número 29.940.295 de Vijes (Valle). Laboro para nuestra Institución como Docente en el area de Administración, Desde julio de dos mil ocho (2008) hasta diciembre de dos mil once (2011).*

Toda la información aquí suministrada se puede constatar y verificar en el momento que se requiera.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Santiago de Cali a los dos(02) el mes de noviembreil doce (2012).

*La Fundación Educando a Colombia (INTEC). Egresados Universidad Libre, es una entidad sin ánimo de lucro, aprobada por Personeria Juridica 0311 del 18 de septiembre de 1998 y **Resolución 1183 de julio 30 2001,** emanados por la Secretaria de Educación de la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA*

LUZ AIDA ELEJALDE
Representante Legal
-INTEC-

FUNDACION
EDUCANDO A COLOMBIA
NIT. 805.011.888 - 0
RESOLUCION 3512 - S.E.D
Cll 66 # 0225 Sede Principal Cali

Nueva Dirección: Av 6 N # 22- 46 Barrio: Versalles Tel:3927303

Cll 66 # 0225 Sede Principal Cali Teléfax 444 0225 email: Intecreducando@hotmail.com

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente y a solicitud del (la) interesado (a), expedimos la presente certificación, EL (la) Señor(a) **MARIA FERNANDA VIDAL** con C.C. Nº 29.940.295 trabajo en nuestra Empresa desde el 20 de Septiembre del 2006 al 20 de Febrero 2007 con un acuerdo Cooperativo a termino indefinido con el cargo de ADMINISTRADORA trabajando en un convenio Cooperativo Empresarial con la Empresa **ESTACION DE SERVICIO EL CAMBIO.**

Se expide a solicitud del interesado a los Veintinueve (29) días del mes de Junio de 2007.

Cualquier información adicional con gusto la brindaremos,

Cordialmente,

LUZ MARINA CARABALI
Recursos Humanos

SERVICENTRO MENGA S.A.
Servicio Amable !

LA SUSCRITA COORDINADORA DE GESTION HUMANA DE LA EMPRESA SERVICENTRO MENGA S.A

La presente es para informar que la señora **MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR** Identificado con cedula de ciudadanía Número **29.940.295** de Vijes, laboro en la empresa desempeñando el cargo de auxiliar contable con los siguientes contratos laborales a termino fijo inferior de un año desde el 8 de septiembre de 2004 hasta el 7 de septiembre de 2005 y del 26 de septiembre de 2005 al 15 de julio de 2006.

Las funciones que desempeño la señora **Vidal** fueron: realizar pedido de combustible liquido, elaborar informes diarios, semanales y mensuales de aceite que estaban en las islas a cargo de los vendedores de servicio, apertura de cajas fuertes y entrega de dinero al cajero principal y en ausencia de el entregar a la transportadora, realizar reportes de novedades del personal a cargo para el área de talento humano, estar pendiente que los surtidores se encontraran en optimas condiciones.

Motivo de Retiro: Voluntario

Para constancia de lo anterior se firma el Cali a los 8 días del mes de abril de 2014

Atentamente;

GRACIELA RUIZ ESTRELLA
Coordinadora de Gestión Humana

Fundación para el Desarrollo Económico

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO - FDE
NIT: 900.644.468-1

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONOMICO

CERTIFICA

Que la señora **MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR**, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 29.940.295, estuvo vinculada con la FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONOMICO bajo el contrato de prestación de servicios Nro. PS-108, desde 04 de octubre 2021 hasta el 10 de octubre del 2022 y desde 11 octubre de 2022 hasta 13 de cotubre de 2023, contrato de prestación de servicios Nro.: PS-018, desempañando su cargo de COORDINADORA DE PROYECTOS, ejecutando actividades como:

1. Analizar los resultados para diseñar programas de capacitación adecuados a pequeños emprendedores vicitmas del conflicto armado .
2. Diseñar módulos de capacitación en habilidades blandas (comunicación, trabajo en equipo) y habilidades técnicas (competencias laborales específicas para procesos laborales).
3. Establecer criterios de selección y evaluar a los solicitantes para asegurarse de que los más necesitados reciban apoyo.
4. Coordinar la adquisición de materiales y recursos necesarios para las actividades de capacitación.
5. Asegurarse de que los facilitadores comprendan las necesidades de los jóvenes y utilicen métodos pedagógicos efectivos para mejorar su empredimiento.
6. Asegurar que los lugares de capacitación sean accesibles y seguros para todos los participantes.
7. Recoger datos y testimonios para medir el impacto del programa y hacer ajustes necesarios.
8. Facilitar la inserción laboral de los jóvenes a través de conexiones con potenciales empleadores.

En constancia de lo anterior y a solicitud de la interesada, se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los veintidos (22) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

VIANEY SANTIAGO VALENCIA RUIZ
Representante Legal

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, 16/08/2024 10:38:08 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **29940295 .**

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. **100340044** . 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 10:37:12 AM horas del 16/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **29940295**
Apellidos y Nombres: **VIDAL PALOMAR MARIA FERNANDA**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252655964

PIB
10:36:21

Bogotá DC, 16 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) MARIA FERNANDA VIDAL PALOMAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 29940295:

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 viernes 16 de agosto de 2024, a las 10:36:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	29940295
Código de Verificación	29940295240816103615

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

MILTON FABIAN FUENTES MORALES

Administrador Público

Calle 47 C Norte # 3E - 28 B/ Vipasa – Cali, Valle del Cauca
fusioint@gmail.com – administrativo@fusion.org.co
Más información: (+602) 407 42 35 – www.fusion.org.co

Carta de intención personal mínimo

Santiago de Cali, 07 de diciembre de 2024

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Bienestar Social
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 5
Ciudad

Cordial saludo,

Mi nombre es **Milton Fabian Fuentes Morales**, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.456.860, **ADMINISTRADOR PÚBLICO** ; me dirijo a usted con el propósito de suscribir carta de intención, mediante la cual me comprometo a presentar mis servicios bajo los mayores estándares de calidad y profesionalismo en el desarrollo del objeto contractual : Fortalecer las medidas de reparación integral y reconciliación a través de la estrategia "reparar para reconciliar", brindando atención, asistencia y acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en Santiago de Cali, BP-26003531.

Para tales efectos anexo la documentación que acredita mis estudios y experiencia.
Con lo anterior, manifiesto que estoy a su disposición para ejecutar las obligaciones propias que me sean asignadas.

Cordialmente,



Milton Fabian Fuentes Morales
C. C. No.16.456.860 de Yumbo, Valle

REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	NOMBRES
FUENTES	**MORALES**	**MILTON FABIAN**

C.C. (●) C.E. ( ) PAS ( ) 16.456.860 — SEXO: F M X — NACIONALIDAD: PAÍS COLOMBIA — **COLOMBIANO**

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE X — N° ( ) 16456860 — D.M.:

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 0 6 MES 0 6 AÑO 199 95

PAÍS COLOMBIA

DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIC YUMBO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

PAÍS COLOMBIA DEPTO VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO YUMBO

TELÉFONO 3105398711 EMAIL FUENTESMI.FABIAN@YAHOO.COM.CO

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											*FECHA DE GRADO*
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		MES AÑO 1995
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.	
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

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

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGÍSTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	NO. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	10	x		ADMINISTRADOR PUBLICO	9	2010	1047914 - T
ES		x		GESTION PUBLICA	10	2011	1047914 - T

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ECONOMICO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE	CALI	fdesarrolloeconomico@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
602-4064748	DIA 15 MES 05 AÑO 2020	DIA 30 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
COORDINADOR PROYECTOS	PROYECTOS	CRA 38D #4B-57

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
FUNDACIÓNEDUCATIVA CES		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	YUMBO	Fundacionces2@hotmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6955645 – 6572053	DIA 12 MES 1 AÑO 2018	DIA 25 MES 03 AÑO 20

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
COORDINADOR	PROYECTOS	Carrera 3 # 7-76 Barrio Belalcazar, Yumbo - Valle

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	YUMBO	contactoimcy@imcy.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6691529	DIA 22 MES 8 AÑO 2018	DIA 7 MES 5 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SERVICIOS PROFESIONAL ES DE APOYO A		Carrera 5 N° 6-34 Barrio Belalcazar Yumbo

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE YUMBO (DEPARTAMENT O DE PLAN	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	YUMBO	alcaldeyumbo@yumbo.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6516606	DIA 10 MES 3 AÑO 2017	DIA 27 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA		calle 5 N°4-40 Barrio Belalcazar

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE YUMBO (DEPARTAMENT O DE PLAN	x		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
VALLE DEL CAUCA	YUMBO	alcaldeyumbo@yumbo.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
6516606	DIA 19 MES 10 AÑO 2016	DIA 23 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA	DEPARTAMENT O DE PLANEACIÓN MUNICIPAL E IN	calle 5 N°4-40 Barrio Belalcazar

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO		
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯O ◯E ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA.

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



FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

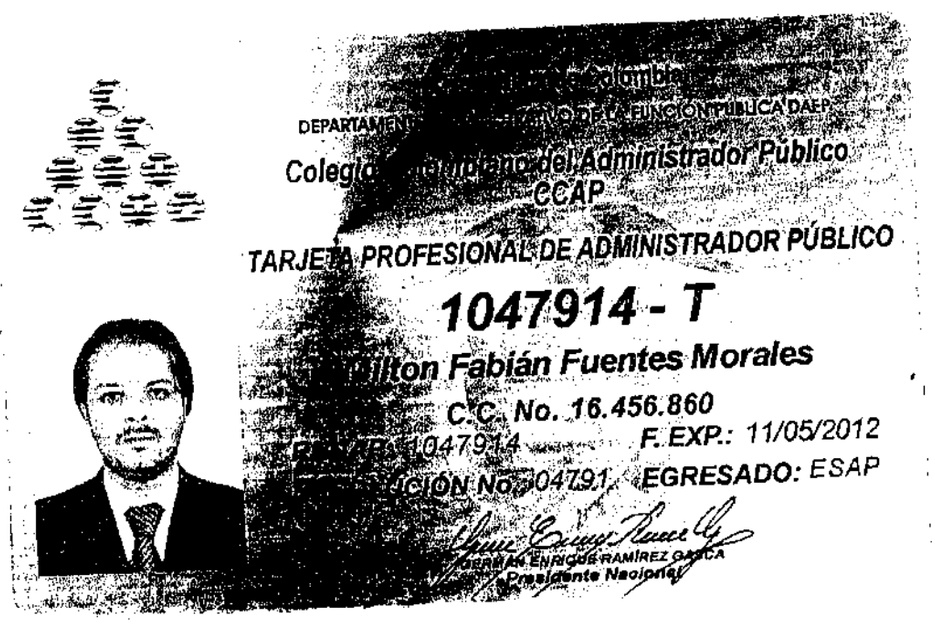
6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP. Sede Nacional, ESAP Calle 44 No. 53 - 37 Oficina 307 Bogotá D.C. Teléfono: 2225900 - 2207345



La República de Colombia

y en su nombre

El Liceo Comercial de Yumbo

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución No. 0264 de Julio 7 de 1993

confiere a

Milton Fabián Fuentes Morales

identificado con C.C No. 16.456.860 de Yumbo

el título de

Bachiller Técnico Comercial

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

COLEGIO LICEO COMERCIAL
Municipio de Yumbo (V.)
SECRETARIA

dado en Yumbo a 13 de Julio de 1995

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

Creada por la Ley 19 de 1958, Organizada por el D.L. No.350 de 1960 y Reestructurada por el D. No. 219 de 2004

ESAP

FACULTAD DE PREGRADO

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
APROBADO POR EL ACUERDO 07 DE 1998 DEL CONSEJO ACADÉMICO NACIONAL DE LA ESAP

TENIENDO EN CUENTA QUE

MILTON FABIAN FUENTES MORALES

C.C. No. 16.456.860 de Yumbo

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS. LE CONFIERE EL TÍTULO DE

ADMINISTRADOR PÚBLICO

YUMBO (VALLE DEL CAUCA) 24 DE SEPTIEMBRE DE 2010

Dirección Nacional

Secretaría General

Subdirección Académica

Facultad de Pregrado

REGISTRO ESAP No. 2010 - 20395 (DECRETO 2150 DE 5 DE DICIEMBRE DE 1995)
ANOTADO AL FOLIO 178 DEL LIBRO DE REGISTRO No. 12. BOGOTÁ. D.C.

Libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 350 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

MILTON FABIAN FUENTES MORALES

C.C. No. 16.456.860 DE YUMBO

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

Dirección Nacional

Subdirección Académica

Cali (Valle del Cauca) 25 de abril de 2014
(Decreto No. 2150 de 1995, artículo 63)
Registro ESAP No. 2014 - 80231
Anotado al Folio 28 Libro 18

Secretaría General

Facultad de Posgrado



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-MAR-1977**

YUMBO
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

06-JUN-1995 YUMBO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-3112100-00188427-M-001645GBC : 0091020 **0017**336895A 1 3060106653

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **16.456.860**
FUENTES MORALES

APELLIDOS
MILTON FABIAN

NOMBRES

FIRMA



Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP

El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, ***el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).***

Nombre:	*MILTON FABIÁN FUENTES MORALES*
Documento de identificación:	*16456860*
Lugar de expedición:	*Yumbo - Valle*

En razón a lo anterior, su tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1047914 - T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: *Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.*

Nota 2: *Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: https://app.ccap.org.co/Account/ValidateIdentityCardCertificate*

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 8 de junio de 2023.

Su Seguro Servidor,

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GASCA
Presidente Nacional

La Fundación Educativa CES

Formación Para El Trabajo y El Desarrollo Humano

Nit. 805.019.956 – 1
Personería Jurídica Nº 0176 Oct. 06 de 2.000
Con Reconocimiento Oficial Nº RES 2671 de Oct. 05 de 2.011
De la Secretaria de Educación Departamental

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN EDUCATIVA CES – NIT. 805.019.956-1

CERTIFICA QUE

Que el profesional MILTON FABIAN FUENTES MORALES, portadora de la cédula de ciudadanía No. 16.456.860 de Yumbo Valle, prestó sus servicios para nuestra Fundación en las fechas comprendidas desde: 12/01/2018 a 25/03/2020 en contrato de prestación de Servicios, como coordinador de Proyectos desempeñando las siguientes actividades:

- Diseño, implementación y Coordinación de los proyectos de unidades productivas que se desarrollaban en el marco de los contratos desarrollados con el Municipio de Yumbo con Instituto Municipal de Cultura y los propios de la Fundación.
- Adelantar el seguimiento a los contratistas que hacen parte de las actividades de los proyectos en ejecución de emprendimiento y empleabilidad.
- Asesoría en la Fundamentación y estructuracion de proyectos de empleabilidad.
- Brindar acompañamiento y orientación individualizada, en la implementación de estrategia de mercados para mypimes del Municipio de Yumbo para la incentivación de nuevos ingresos.
- Adelantar capacitación y asesoría en la generación de proyectos productivos y producción de mercados desde el emprendimiento que fomenta unidades productivas que contribuyen a procesos ambientales y de aprovechamiento de desechos aprovechables.
- Apoyar en el diseño e implementación de estrategias de fortalecimientos para los proyectos culturales y creativos, de emprendimiento y empleabilidad que adelanta la fundación para beneficio de la población vulnerable del municipio de Yumbo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de abril del año dos mil veinte (2020).

JESÚS ALFONSO SÁNCHEZ BENAVIDEZ
C.C. 16.449.902
Representante Legal
FUNDACIÓN EDUCATIVA CES

Carrera 3 # 7-76 Barrio Belalcazar, Yumbo - Valle
Tel. 6955645 – 6572053
Yumbofundacionces@gmail.com

El suscrito **LUIS ALBEIRO GUTIÉRREZ AYALA**, en calidad de Gerente del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY.

HACE CONSTAR

Que: **FUENTES MORALES MILTON FABIÁN**, identificado con Cédula de ciudadanía No.16456860 expedida en Yumbo, se desempeñó en este Instituto, como contratista de prestación de servicios profesionales como administrador público, mediante contrato No. 10-09-28-134-2018, en el que, en la actividad contractual No.1, reza: "Apoyo profesional en la elaboración y presentación de proyectos de interés cultural", para el cumplimento de dicha actividad se desempeñó como Coordinador Académico y docente en el "DIPLOMADO EN GERENCIA Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES DE DESARROLLO PARA LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL" con una duración de ciento veinte (120) horas, dirigido a creadores culturales del Valle del Cauca.

Los contenidos a cargo del contratista como docente en el diplomado fueron:

- Formulación de proyectos bajo el enfoque de marco lógico, con una duración de 60 horas
- Manejo de la metodología general ajustada (MGA), con una duración de 60 horas

El Presente Certificado se expide en el municipio de Yumbo a los Veintiún días del mes de mayo de 2019 y por petición del Interesado.

LUIS ALBEIRO GUTIÉRREZ AYALA
Gerente IMCY

Reviso y aprobó: Luis Albeiro Gutiérrez.
Elaboró: Clara B.
Original: MILTON FABIAN FUENTES MORALES
Copia: Archivo de gestión IMCY.

Alcaldía
de Yumbo

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS, DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)

C E R T I F I C A

Que el Señor MILTON FABIÁN FUENTES MORALES, identificado con cédula de ciudadanía No.16.456.860 expedida en Yumbo (Valle), estuvo vinculado al Municipio de Yumbo Valle, mediante los siguientes CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, para la vigencia 2011, 2012, 2014, 2015, 2016 y 2017.

N° CONTRATO	FECHA INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO
110-10-03-082	22/02/2011	31/12/2011	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO DE COORDINACIÓN AL PROGRAMA DE JUVENTUD DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: **2.1)** APOYO PROFESIONAL A LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO ADMINISTRADOR PUBLICO CON EXPERIENCIA EN LABORES CON COMUNIDAD EN EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA JUVENTUD, EN LAS ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE JÓVENES DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **2.2**) APOYO PROFESIONAL A LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO ADMINISTRADOR PUBLICO CON EXPERIENCIA EN LA LABORES CON COMUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA JUVENTUD EN LAS ACCIONES TENDIENTES A INCLUIR A LOS Y LAS JÓVENES EN ORGANIZACIONES JUVENILES EN LOS BARRIOS DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO Y EN SU ZONA RURAL. **2.3)** APOYO PROFESIONAL A LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO ADMINISTRADOR PUBLICO CON EXPERIENCIA EN LABORES CON COMUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA JUVENTUD EN LAS ACCIONES TENDIENTES A REALIZAR PREVENCIÓN INTEGRAL AL USO INDEBIDO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, FACTORES DE RIESGO Y MUERTES VIOLENTAS TANTO EN LOS BARRIOS, COMO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO EN SUS ZONAS URBANA Y RURAL, CON PROMOCIÓN EN LAS I.E. PRIVADAS. **2.4)** APOYO PROFESIONAL A LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO ADMINISTRADOR PUBLICO CON EXPERIENCIA EN LABORES CON COMUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA JUVENTUD EN LAS ACCIONES TENDIENTES A FORTALECER LA PARTICIPACIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONES DE JÓVENES EN LA CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS QUE REDUNDEN EN BENEFICIO DE MAS JÓVENES Y DE POTENCIAR LAS ORGANIZACIONES DE JÓVENES. **2.5)** APOYO PROFESIONAL A LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO CON EXPERIENCIA EN LABORES CON COMUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA JUVENTUD EN LAS ACCIONES TENDIENTES A LA ORIENTACIÓN A LOS JÓVENES EN CONVIVENCIA PACÍFICA, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CULTURA CIUDADANA. **2.6)** APOYO PROFESIONAL A LA ENTIDAD CONTRATANTE COM0 ADMINISTRADOR PÚBLICO CON EXPERIENCIA EN LABORES CON COMUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA JUVENTUD EN LAS ACCIONES TENDIENTES A QUE LA JUVENTUD CONOZCAN Y RECONOZCAN LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS JÓVENES. **2.7)** APOYO PROFESIONAL A LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO CON EXPERIENCIA EN LABORES CON COMUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA JUVENTUD EN LAS ACCIONES TENDIENTES A LA REALIZACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS DE ENCUENTROS DE LAS EXPRESIONES JUVENILES, CULTURALES Y ACCESO A ESCENARIOS DEPORTIVOS Y DE RECREACIÓN MASIVA **2.8)** APOYO PROFESIONAL A LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO CON EXPERIENCIA EN LABORES CON COMUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA JUVENTUD EN APOYAR A LAS ORGANIZACIONES JUVENILES YUMBEÑAS FORMALIZADAS CON CAPACITACIÓN E INSUMOS

			NECESARIOS PARA EL EMPRENDIMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS. **2.9.)** APOYO PROFESIONAL A LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO CON EXPERIENCIA EN LABORES CON COMUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA JUVENTUD EN BRINDAR APOYO PERMANENTE AL CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUD (CMJ) Y A LA RED MUNICIPAL DE JÓVENES EN MATERIA DE FORMACIÓN POLÍTICA Y SOCIAL **2.10.)** APOYO PROFESIONAL A LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO CON EXPERIENCIA EN LABORES CON COMUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA JUVENTUD EN EL FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACCIONES MUNICIPALES PARA LA JUVENTUD. **2.11.)** APOYO PROFESIONAL A LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO CON EXPERIENCIA EN LABORES CON COMUNIDAD EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA JUVENTUD EN LOS EVENTOS QUE SE PROGRAMEN Y REALICEN COMO LOS DE SEMANA DE LA JUVENTUD, DIA DE LA JUVENTUD, DÍA DEL ESTUDIANTE, ENTRE OTRAS.
110-10-03-306	05/03/2012	31/12/2012	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PUBLICO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE AUDITORIAS ENCAMINADAS AL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE AUDITORIAS DE LA VIGENCIA FISCAL 2012 Y BRINDAR APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE YUMBO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: **A;** REALIZAR AUDITORIAS ENCAMINADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE AUDITORIAS DE LA VIGENCIA FISCAL 2012 DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE ACUERDO CON LA ASIGNACIÓN EN EL CRONOGRAMA DE AUDITORIAS PRESENTADAS POR EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. **B;** REALIZAR AUDITORIAS ESPECIALES QUE ORDENE EL ALCALDE MUNICIPAL DE YUMBO O EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. **C;** EVALUACIÓN DE LOS ELEMENTOS DEL MECI IMPLEMENTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL. **D;** EVALUACIÓN DE LOS AVANCES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO DEL EQUIPO MECI – CALIDAD. **E;** SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONALES. **F;** ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA A REUNIONES QUE EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO REQUIERA DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL. **G;** GUARDAR LA DEBIDA RESERVA DE TODA LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SE MANIPULE. **H;** LAS DEMÁS OBLIGACIONES INHERENTES AL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. **I;** LAS ACTIVIDADES SE REALIZAN DE ACUERDO AL CRONOGRAMA QUE HACE PARTE AL PLAN DE AUDITORIA PARA LA VIGENCIA 2012, PROGRAMADAS POR EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO APROBADAS POR LA ALTA DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DE YUMBO, ANEXO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.
110-10-03-109	21/01/2014	30/06/2014	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO PARA EL APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROYECTO DE ASISTENCIA INTEGRAL A LA POBLACIÓN Y SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD, DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: **1;** APOYAR EN LA PROYECCIÓN IMPLEMENTACIÓN SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN MENSUAL PARA LA VIGENCIA 2014 DEL PLAN DE ACCIÓN DONDE SE REALICE EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA ESTA VIGENCIA EN LO PERTENECIENTE AL PROGRAMA DE APOYO A POBLACIÓN EN LA SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. **2;** APOYAR EN LA PLANEACIÓN FORMULACIÓN EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES PARA

			LA INTEGRACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. **3;** APOYAR EN LA PLANEACIÓN FORMULACIÓN EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN E INCLUSIÓN DE LA POBLACIÓN EN GENERAL PARA CON LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. **4;** APOYAR EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES LÚDICO – RECREATIVAS Y OCUPACIONALES DEL TIEMPO LIBRE PROGRAMAS POR LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CON LA COMUNIDAD EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. **5;** APOYAR A LA ENTIDAD CONTRATANTE PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. **6;** APOYAR EN EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS DE LA POBLACIÓN EN LA SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. **7;** BRINDAR APOYO PROFESIONAL MEDIANTE LA ASESORÍA Y ORIENTACIÓN A LA POBLACIÓN EN LA SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD SOBRE SUS DERECHOS E INCIDENCIA POLÍTICA. **8;** BRINDAR APOYO EN LA ARTICULACIÓN DE LOS PLANES PROYECTOS Y PROGRAMAS DEFINIDOS PARA EL 2014 DEL PROGRAMA Y APOYO A POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD CON LA SECRETARIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. **9;** BRINDAR APOYO EN EL REGISTRO DE LA POBLACIÓN ATENDIDA POR EL PROGRAMA DE APOYO A POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD A FIN DE CONSOLIDAR LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA. **10.** APOYAR A LA ATENCIÓN INTEGRAL MEDIANTE LA ASESORÍA JURÍDICA EN EL PRO DE LA PROTECCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **11**; APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE UN INFORME DE IMPACTO TRIMESTRAL DONDE SE MIDAN LOS LOGROS Y ALCANCES OBTENIDOS EN CADA PERIODO REPORTADO DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL PROGRAMA APOYO A POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. **12;** APOYAR DE MANERA EFECTIVA EN LOS SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ENCAMINADOS A PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA SECRETARIA EN EL TEMA DE POLÍTICA PUBLICA MUNICIPAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD ARTICULANDO TEMAS ESTADÍSTICOS Y ORGANIZACIONALES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO. **13;** APOYAR EN LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **14;** APOYAR EL FOMENTO PARA LA CREACIÓN E ORGANIZACIONES O GRUPOS SOCIALES Y COMUNITARIOS DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE YUMBO. **15;** APOYAR LOS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DE LOS GRUPOS SOCIALES Y COMUNITARIOS LEGALMENTE CONSTITUIDOS EN EL MUNICIPIO DE YUMBO DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD DEL MUNICIPIO, **16;** APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ENTREGAS DE LAS AYUDAS TÉCNICAS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD. **17;** APOYAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CONFORME AL PERFIL Y COMPETENCIAS DEL CONTRATISTA.
110-10-03-1008	28/07/2014	26/12/2014	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE ASISTENCIA INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA Y LA NIÑEZ EN EL MUNICIPIO DE YUMBO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: **1.** APOYAR A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL RECONOCIMIENTO Y GOCE DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA NIÑEZ DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **2** .APOYAR A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA A ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA Y LA NIÑEZ. **3.** APOYAR A LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES LÚDICAS RECREATIVAS Y CULTURALES PARA OFRECER ALTERNATIVAS DE UTILIZACIÓN DEL TIEMPO LIBRE Y EL RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **4.** APOYAR CON LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CAMPAÑA PARA LA SENSIBILIZACIÓN CONTRA EL MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL Y EXPLOTACIÓN LABORAL EN EL MUNICIPIO DE YUMBO QUE REALICE LA SECRETARIA DE

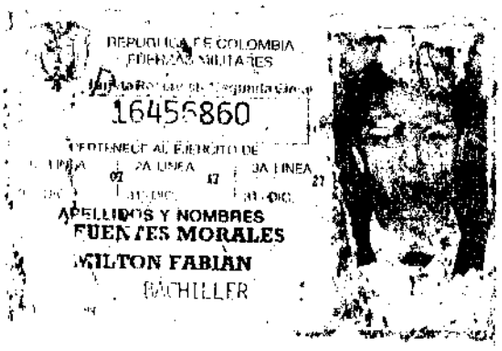
			BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN. **5.** APOYAR EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CON EL SEGUIMIENTO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS VULNERADOS EN SUS DERECHOS FUNDAMENTALES REMITIDOS POR AUTORIDAD ADMINISTRATIVA O JUDICIAL, ATENDIDOS DE MANERA INTEGRAL EN LA CASA HOGAR DE PASO. **6.** APOYAR DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA SECRETARIA EN EL TEMA DE POLÍTICAS PÚBLICAS, ARTICULANDO TEMAS ESTADÍSTICOS Y ORGANIZACIONALES DE LA PRIMERA INFANCIA Y LA NIÑEZ DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **7.** APOYAR DE LA CONSOLIDACIÓN DE PROPUESTA DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN EN EL TEMA DE POLÍTICAS PÚBLICAS, ARTICULANDO TEMAS ESTADÍSTICOS Y ORGANIZACIONALES DE LA PRIMERA INFANCIA Y LA NIÑEZ EN EL MUNICIPIO DE YUMBO. **8.** PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS. **9.** APOYAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, CONFORME AL PERFIL Y COMPETENCIAS DEL CONTRATISTA.
110-10-03-1519	27/11/2014	26/12/2014	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO EN EL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE YUMBO. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: **A)** PRESTAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LAS PLANILLAS DONDE PROGRAMARA LOS SITIOS DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE YUMBO, DONDE DEBEN ASISTIR LOS INGENIEROS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS, QUIENES SUPERVISARAN EL ESTADO DE LAS OBRAS QUE SE ESTÉN ADELANTANDO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **B)** PRESTAR APOYO EN LA RECEPCIÓN DE TODAS LAS INQUIETUDES DE LA COMUNIDAD REFERENTE AL DESARROLLO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **C)** PRESTAR APOYO EN LA ELABORACIÓN DE LAS RESPUESTAS Y ATENDER A LA COMUNIDAD QUE REQUIERE INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO Y CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **D)** PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, Y **E)** APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.
110-10-03-525	05/02/2015	21/12/2015	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ADMINISTRADOR PÚBLICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INCLUSIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN PARA LA POBLACIÓN JUVENIL Y ADOLESCENTE EN EL MUNICIPIO DE YUMBO EN LA SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: **1).** APOYAR EN LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL RECONOCIMIENTO Y GOCE DE LOS DERECHOS DE LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **2).** APOYAR EN LA DEFINICIÓN Y APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ATENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LA POBLACIÓN JUVENIL DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **3).** APOYAR EN LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS PARA LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS JÓVENES Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **4).** BRINDAR APOYO EN LA ARTICULACIÓN DE LOS PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS DEFINIDOS PARA EL 2015 DEL PROGRAMA DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD CON LAS SECRETARIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. **5).** BRINDAR APOYO EN EL REGISTRO DE LOS JÓVENES Y ADOLESCENTES ATENDIDOS POR EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD, A

			FIN DE CONSOLIDAR LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA. **6).** APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE UN INFORME DE IMPACTO TRIMESTRAL DONDE SE MIDAN LOS LOGROS Y ALCANCES OBTENIDOS EN CADA PERIODO REPORTADO, DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL PROGRAMA DE PROTECCIÓN A LA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD. **7).** APOYAR DE MANERA EFECTIVA EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ENCAMINADOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA PROPUESTA DE LA SECRETARIA EN EL TEMA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE ADOLESCENCIA Y JUVENTUD, ARTICULANDO TEMAS ESTADÍSTICOS Y ORGANIZACIONALES EN EL MUNICIPIO DE YUMBO. **8).** APOYAR EN LA PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES, PARA MEJORAR SU COMUNICACIÓN Y EXPRESIÓN. **9).** APOYAR EN LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA DE LOS ADOLESCENTES Y JÓVENES DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **10).** APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.
110-10-03-928	19/10/2016	23/12/2016	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE AL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: **A)** BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **B)** BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL DENTRO DEL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **C)** BRINDAR APOYO EN EL COMPONENTE SOCIOECONÓMICO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **D)** BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL COMPONENTE DE SOCIALIZACIONES COMUNITARIAS. **E)** APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.
110-10-03-707	10/03/2017	27/12/2017	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE YUMBO EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA. ACTIVIDADES ESPECIFICAS: **A)** BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **B)** BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL DENTRO DEL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **C)** BRINDAR APOYO EN EL COMPONENTE SOCIOECONÓMICO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE YUMBO. **D)** BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN BÁSICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL COMPONENTE DE SOCIALIZACIONES COMUNITARIAS, **E)** APOYO A LA GESTIÓN EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES AL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

En constancia de lo anterior, se firma en Yumbo (Valle), a los Veintisiete (27) días del mes de Febrero de 2019.

DANILU PEÑA MOSQUERA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO
SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS FÍSICOS

Proyecto y Elaboro: Álvaro Gómez Muñoz-Auxiliar Administrativo



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

LIBRETA MILITAR 2a. Clase

16456860

PERTENECE AL EJERCITO DE

1a. LINEA 2a. LINEA 3a. LINEA

07 17 27

31-DIC. 31-DIC.

APELLIDOS Y NOMBRES
FUENTES MORALES
WILTON FABIAN

BACHILLER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes derechos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar pasaporte o licencia para conducir vehículos
   - Adquirir título universitario profesional y ejercer la profesión
   - Suscribir contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pregrado e ingresar a la universidad
2. En caso de cambio de residencia, de alistamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano a su lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

16456860

EL CABO P. AVILA R.

12 JUL 97

DIGITO DE CONTROL

LEGIBLE

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, 16/08/2024 10:42:41 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16456860 .**

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. **100340624** . 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 10:41:52 AM horas del 16/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **16456860**

Apellidos y Nombres: **FUENTES MORALES MILTON FABIAN**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252656453

PIB
10:40:25

Bogotá DC, 16 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) MILTON FABIAN FUENTES MORALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16456860:

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 viernes 16 de agosto de 2024, a las 10:40:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	16456860
Código de Verificación	164568602408161040 36

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

FUNDACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL
SAN SEBASTIÁN
NIT: 900.394.299-1

NATALITH JIMENEZ

PSICOLOGIA

Carta de intención personal mínimo

Santiago de Cali, 07 de diciembre de 2024

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Bienestar Social
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 5
Ciudad

Cordial saludo,

Mi nombre es **Natalith Jimenez Mazuera**, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.671.593 de Jamundi, **PSICOLOGO** ; me dirijo a usted con el propósito de suscribir carta de intención, mediante la cual me comprometo a presentar mis servicios bajo los mayores estándares de calidad y profesionalismo en el desarrollo del objeto contractual : Fortalecer las medidas de reparación integral y reconciliación a través de la estrategia "reparar para reconciliar", brindando atención, asistencia y acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en Santiago de Cali, BP-26003531.

Para tales efectos anexo la documentación que acredita mis estudios y experiencia.
Con lo anterior, manifiesto que estoy a su disposición para ejecutar las obligaciones propias que me sean asignadas.

Cordialmente,

Natalith Jimenez Mazuera

Natalith Jimenez Mazuera
C. C. No.38.671593 de Jamundi

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Jimenez	Mazuera	Natalia.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 38671593	F (X) M ( )	COL. ( ) EXTRANJERO ( )	Colombia.

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
FECHA DÍA 05 MES 08 AÑO 1985	Calle 12 Sur # 10c-57 Barrio opito
PAÍS Colombia	PAÍS Colombia DEPTO Vale
DEPTO vale	MUNICIPIO Jamundi
MUNICIPIO Jamundi	TELÉFONO 3157617779 EMAIL najimas@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: Academico.
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o. X	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11 X	MES 07 AÑO 2003

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	9	X		Psicóloga.	12	2014	150206

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Unión Temporal Sembrando Plenitud		X	Colombia.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle	Jamundi	sembrandoplenitud@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 1. MES . AÑO	DÍA 31 MES 07 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
	Familia.	Calle 8b #45-136

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Liceo Comercial Ciudad del Bordo		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	Buenos Aires	fundacionliceocomercial@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3175030069	DÍA 10 MES 02 AÑO 2021	DÍA 31 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional apoyo Psicosocial	Familia	Calle 72 N No12-46 Popayán

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Fundacocamer		X	Colombia.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	Buenos Aires	fundacamer@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3146559488	DÍA 21 MES 02 AÑO 2020	DÍA 31 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Psicologa.	Familia.	Transversal 2 N. 9-62

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Unión Temporal Construyendo Nación Juntos		X	Colombia.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle	Jamundi	[illegible]

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
402 04 22.	DÍA 27 MES 01 AÑO 2020	DÍA 25 MES 11 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional de acompañamiento familiar	Familia.	Calle 5c #42-23

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Corporación Talentum		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD
Valle	Jamundi	corporaciontalentum@gmail.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3209167226	DÍA 25 MES 01 AÑO 2019	DÍA 20 MES 12 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCION
Apoyo Psicosocial	Familia	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Asocaña		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle	Jamundi	jitorjaramillocai@gmail.com.

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
317 368 28 07.	DÍA 17 MES 04 AÑO 2017	DÍA 30 MES 09 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Agente educativo	Familia	AV 4 B Oeste No 2-72.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldia Municipal Jamundi	X		Collombia.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle	Jamundi	Secretariajuridica@jamundi.valle.gov.

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5190969	DÍA 10 MES 02 AÑO 2016	DÍA 16 MES 09 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Fundación el Sembrador		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle	Jamundi	Fundacionsembrador@hotmail.com.

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
402-29-44	DÍA 19 MES 01 AÑO 2015	DÍA 18 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Profesional psicosocial	Familia comunidad y redes	Calle 86-N°45-136.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Fundación Lucy Comercial Ciudad del Buen		X	Colombia.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Valle	Santiago de Cali	Fundacionlucycomercial@gmail.com

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3175030069	DÍA 18 MES 08 AÑO 2015	DÍA 01 MES 05 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Agente educativo	Familias con bienestar.	Carrera 11 N°13N-98.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CIADET		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	Suarez	direcciongeneralciadet@gmail.com.

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3203466625	DÍA 08 MES 01 AÑO 2014	DÍA 09 MES 01 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Apoyo psicosocial	Familia comunidad y redes	calle 5 #24A-15

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1 año.	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7 años	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8 años.	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 14 junio 2022.

Natalith Jimenez Marrera

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
38.671.593
NUMERO

JIMENEZ MAZUERA
APELLIDOS

NATALITH
NOMBRES

Natalith Jimenez mazue
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 05-AGO-1985
JAMUNDI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	B-	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

10-DIC-2003 JAMUNDI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENCIFO LOPEZ

P-3106400-65126812-F-0038671593-20040804 05581 04216B 02 160641305

Escaneado con CamScanner



República de Colombia
Colegio Colombiano de Psicólogos

Tarjeta Profesional de Psicólogo

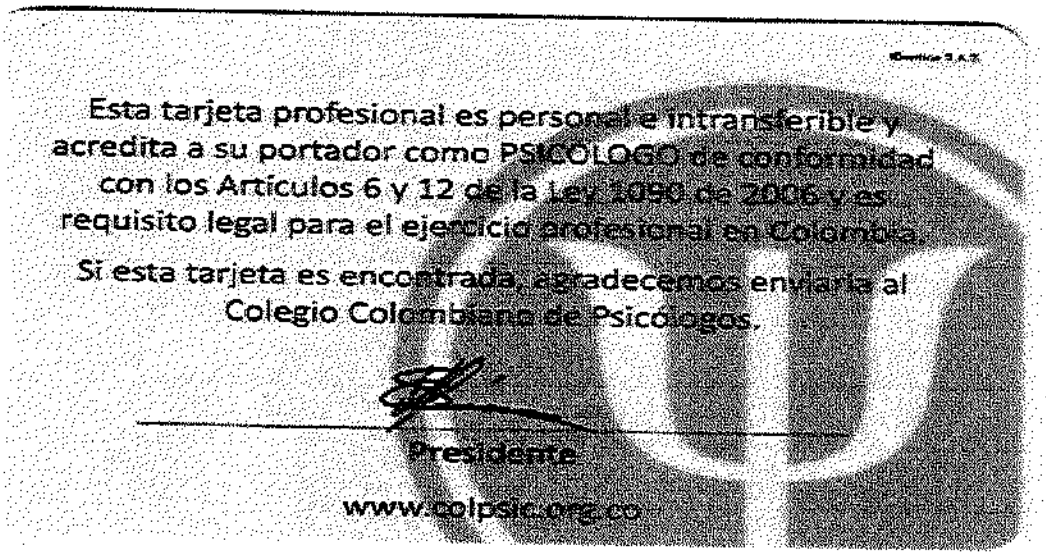
Ley 1090 de 2006

No. 150206

NATALITH JIMENEZ MAZUERA

C.C. 38.671.593

Expedida: 2015-04-16



Esta tarjeta profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICOLOGO de conformidad con los Articulos 6 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

Si esta tarjeta es encontrada, agradecemos enviarla al Colegio Colombiano de Psicólogos.

Presidente

www.colpsic.org.co

COLPSIC COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS

La suscrita Presidenta del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

Que **NATALITH JIMENEZ MAZUERA**, identificada con documento de identidad No. CC **38671593** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 150206 expedida el 16/04/15, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el portador de la Tarjeta Profesional, está habilitado para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 10 de mayo de 2023.

Nota: De acuerdo con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente,

GLORIA AMPARO VÉLEZ DE CLEVES

Presidenta del Consejo Directivo Nacional

COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

El suscrito Director Ejecutivo de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **NATALITH JIMENEZ MAZUERA**, con documento de identificación N° **38671593**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 10 de mayo de 2023.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE TRIBUNALES

WILLIAM ALEJANDRO JIMÉNEZ JIMÉNEZ
Director Ejecutivo Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología

Nota: La información certificada en este documento puede ser verificada en el enlace https://sara.colpsic.org.co/publico/verificacion-tarjetas digitando el número de cédula del profesional.

La República de Colombia
y en su nombre el

Gimnasio Moderno del Valle

Autorizado por la Secretaría de Educación del Valle del Cauca
según Resolución de Reconocimiento Oficial No. 4632 del 10 de Octubre de 2000

Confiere a:

NATALITH JIMENEZ MAZUERA
T.I. 850805-35096

El Titulo de

Bachiller Academico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Educación Media Académica (Art. 28 Ley 115 de 1.994)
Según los planes y programas vigentes

Lic. Patricia Hernandez Lasso
C.C. 31.52[illegible] de Jamundi (V)
Rectora

Luz Marina Muñoz Pulgarin
C.C. 31.257.210 Cali
Secretaria

Dado en Jamundi (V), a los (4) días del mes de Julio de 2.003
Según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de1995
de la Presidencia de la República, el registro del diploma se realiza en la respectiva Institución.

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad Santiago de Cali

Con Personería Jurídica No. 2800 de 1959 del Ministerio de Justicia

Confiere el Título de

Psicóloga

a

Natalith Jiménez Mazuera

C.C.No. 38.671.593

En testimonio de ello se expide el presente Diploma en Santiago de Cali, Valle del Cauca, el día 19 del mes de Diciembre de 2014

Carlos Andrés Pérez Collindo
Rector de La Universidad

Fortunato García Wallis
Secretario General de la Universidad

Re 16904-S

Fundación Liceo Comercial Ciudad De El Bordo Nit: 900181797-9	CONSTANCIAS LABORALES	F-TH-50-00	Página 1 de 2
		Fecha de Emisión: 05/005/2016	

EL SUSCRITO COORDINADOR DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN LICEO COMERCIAL CIUDAD DE EL BORDO

HACE CONSTAR QUE

La Señora **JIMENEZ MAZUERA NATALITH** identificado(a) con cédula de ciudadanía **Nº 38671593** Expedida en JAMUNDI, estuvo vinculado(a) en nuestra entidad mediante Contrato por Prestacion de Servicios a partir de:

10 DE FEBRERO DE 2021 de 2021 Hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

La Señora **JIMENEZ MAZUERA NATALITH** se desempeñó como Profesional Apoyo Psicosocial y/o Trabajador Social de la Fundación Liceo Comercial Ciudad De El Bordo, en el Programa de Primera Infancia Modadlidad Familiar en el Municipio de BUENOS AIRES Departamento del Cauca, desarrollando las siguientes funciones

a) Diseñar con el equipo interdisciplinario los procesos formativos dirigidos a las mujeres gestantes, madres lactantes, padres y/o cuidadores y familias, motivando la transformación de patrones relacionados con la maternidad y paternidad responsable, patrones y/o prácticas de crianza.
b) promocionar ambientes seguros, protectores alrededor de los niños niñas.
c) estimulación de la práctica de la lactancia materna como eje afectivo a temprana edad. d) Capacitar al personal en habilidades y destrezas para el manejo de grupos, identificando situaciones de atención especializada.
e) Asegurarse de que el equipo de trabajo y familias beneficiarias conozcan y manejen los protocolos de vulneración de derechos.
f) Realizar acompañamiento a las familias.
g) Remitir a los entes competentes cualquier situación de vulneración de derechos y realizar el debido seguimiento. Retomando lo planteado en el POAI de cada Unidad de Atención, planear actividades dirigida a las familias, buscando fortalecer el rol educativo de las familias y proporcionando un conocimiento y actuación en el marco de los derechos fundamentales en la Primera Infancia, fortaleciendo y/o transformando pautas de crianza propias al ámbito familiar y comunitario.
h) Planear junto con el equipo de trabajo los Encuentros Educativos Grupales dirigidos a las familias.
i) Planear con las diferentes instituciones la realización de trabajo intersectorial en los temas de formación a familia y comunidad, prevención, protección y garantía de derechos, crecimiento y desarrollo.
j) Diseñar y desarrollar actividades de capacitación con actores formativos, con padres de familia y comunidad en general para el fortalecimiento de estrategias de atención, prevención y promoción de los derechos de la primera infancia. Presencia y/o virtual
k) Hacer acompañamiento permanente en los Encuentros Educativos Grupales y realizar Encuentros Educativos al Hogar.
l) Organizar y ejecutar con acompañamiento del personal del PIC (Plan de Intervenciones Colectivas del Hospital Local), el programa de psicoprofilaxis para las mujeres gestantes.
l) Levantar los registros y evidencias fotográficas de estas.
m) Realizar actividades exclusivas para las Mujeres Gestantes.
n) Atender los casos de alertas críticas o en los que se vulnera y coloca en riesgo la vida y seguridad de los niños y las niñas.

Fundación Liceo Comercial Ciudad De El Bordo Nit: 800181797-3	CONSTANCIAS LABORALES	F-TH-50-00	Página 2 de 2
		Fecha de Emisión: 05/005/2016	

o) Brindar asesoria a las familias en las que se presentan situaciones de maltrato, violencia intrafamiliar u otro tipo de situaciones que afecten la dinámica al interior del hogar.
p) Orientar a los docentes y demás agentes educativos para acompañar a las familias y a los niños y niñas con alteraciones en el desarrollo y/o discapacidad, garantizando su vinculación y participación en los diferentes escenarios propios al entorno.
q) Presentar ante la Coordinación del Programa en la Fundación, los informes mensuales de ejecución de las obligaciones contractuales con los soportes de gestión, formatos de asistencia de niños niñas, madres usuarias, actas y registros de asistencias y fotográficos de capacitación a docentes, a padres de familia, certificación de asistencia a las Mesas de Primera Infancia.
s) Realizar visitas de acompañamiento al hogar, en coordinación con el equipo de la modalidad. r) Ejecutar de manera articulada con la Coordinación y la profesional en nutrición acciones necesarias para desarrollar los componentes de la Atención Integral de acuerdo a las categorías de Protección, Vida y Supervivencia, Desarrollo, Educación y Participación. t) Orientar la participación de niños y niñas beneficiarios del programa en la toma de decisiones que afectan sus vidas en los espacios de desarrollo familiar, social e institucional. t) propiciar canales de participación ciudadana para la formulación, ejecución y evaluación de política locales de Primera Infancia.
u) Orientar casos de restitución de derechos de niños y niñas beneficiarios del programa que lo requieran.
v) Capacitar semanalmente al equipo de trabajo en temáticas sentidas y requeridas que lleven a la cualificación de la prestación del servicio.
w) Apoyar a los docentes en la elaboración de los Informes de logros y desarrollo para ser entregados trimestralmente a las familias.
x) Tener el plan operativo de formación a las familias escrito y darle estricto cumplimiento de acuerdo a los resultados del POAI
y) Contribuir en el manejo y relaciones interpersonales adecuadas dentro de los grupos de trabajo.
z) Se exige el cumplimiento del manual de política para la protección de datos (DATOS SENSIBLES) con el cual se cumple una de las obligaciones contractuales adquiridas con la entidad contratante ICBF regional Valle del Cauca.

Para constancia se firma en la ciudad de Popayán (Cauca) a los veintitres (23) días del mes de enero de 2022.

WILDER ANTONIO CAICEDO BERMUDEZ
Coordinador de Talento Humano

FundasCaMer

FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES
"FUNDASCAMER"
NIT 817.004.234-9

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN PARA EL CAMBIO SOCIAL DE MERCADERES

HACE CONSTAR QUE:

El señor **NATALITH JIMENEZ MAZUERA,** identificado con cédula de ciudadanía No.38.671.593 Expedida en JAMUNDI, actualmente desempeña el cargo de **PSICÓLOGA** en el CDI INSTITUCIONAL CASITA DE NIÑO, la vinculación contractual se realizó mediante contrato de prestación de servicios No 013, desde el 21 de febrero 2020, con duración hasta el 31 de diciembre de 2020, con una asignación salarial **UN MILLÓN QUINIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($1.503.280,00)**

Desempeñando las siguientes funciones:

1) Participar en el diseño del POAI. 2) Cumplir con lo señalado en el Manual Operativo para la Atención a la Primera Infancia - Modalidad Institucional- CDI y sus anexos, o los documentos que lo sustituyan, modifiquen o complementen, expedidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. 3) Ejecutar los cuatro (4) ejes del Sistema Integrado de Gestión (SIGE): eje ambiental, eje de confidencialidad, eje de seguridad y salud en el trabajo y el eje de calidad. 4) Realizar entrega de herramientas digitales en Excel, tales como: la matriz del POAI, EV, ficha de caracterización POAI y autoevaluación. 5) Cumplir de forma personal y oportuna el objeto contractual, aplicado a los niños y niñas, atendiendo sugerencias de las entidades que se relacionan con la fundación, de acuerdo a los lineamientos exigidos por el ICBF. 6) Aplicar la ética en cuanto a su profesión se refiere, contribuir con las docentes y con todo el personal que requiera de su ayuda para el buen funcionamiento de la modalidad Institucional – CDI. 7) Apoyar el diseño y aplicación de evaluación del desarrollo de los niños y niñas. 8) Realizar detección temprana de casos de problemas en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar sobre factores de riesgo. 9) Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación incluyente. 10) Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso. 11) Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas, familias y comunidades. 12) Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños. 13) Remitir a las autoridades competentes casos de maltrato infantil. 14) Dar apoyo a los agentes educativos para el diseño de estrategias pedagógicas acordes con la caracterización de los niños, sus familias y entorno comunitario. 15) Dar capacitación en detección e intervención de casos de violencia familiar y maltrato. 16) Participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área psicosocial, y de todos los procesos pedagógicos que apliquen al área. 17) Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación al talento humano. 18) Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación de familias. 19) Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación de la modalidad. 20) Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer sus competencias para la educación, crianza y cuidado de los niños y niñas. 21) Liderar el proceso de caracterización de las familias de acuerdo a las herramientas entregadas por el ICBF, para tal fin. 22) Dar a conocer a las familias la ruta de atención en proceso pedagógico, de convivencia y seguridad, así como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y niños. 23) Acompañar y orientar las

acciones educativas de los padres, madres y personas significativas en la crianza y cuidado de los niños y niñas, en las condiciones de su hogar y entorno social inmediato, orientar a las familias para que conozcan qué es el POS, y que tiene derecho sus hijos. 24) Incentivar la participación de las familias en los encuentros formativos y reforzar y hacer seguimiento a la apropiación de los aprendizajes construidos durante los mismos, identificando los logros y dificultades. 25) Innovar estrategias permanentes para mantener la motivación, alegría y amor por la institución o modalidad. 26) Enseñar en el marco pedagógico a las niñas y los niños a conocer y querer su cuerpo. 27) Tener registro de la evolución del estado nutricional de cada beneficiario en las curvas de crecimiento y diligenciar el cartel de crecimiento. 28) Brindar asesoría permanente a los cuidadores y/o docentes sobre la materia. 29) Elaborar el plan de intervención individual para los niños y niñas que presente mal nutrición. 30) Identificar las necesidades de formación a las familias de acuerdo con las prácticas psicosociales observadas en las visitas familiares. 31) Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas, familias y comunidades. 32) Tratar con respeto, amabilidad y cuidado a los niños y niñas. 33) Incentivar la participación. 34) Tratar con respeto y amabilidad a las docentes, padres de familia y en general a todas las personas con las que se relacione en la ejecución de este contrato.35) Pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones). 36) Presentar a EL CONTRATANTE dos (2) días hábiles antes de la fecha de pago de honorarios, la cuenta de cobro con los respectivos soportes de las actividades ejecutadas en la mensualidad y la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones). 37) Desarrollar las demás labores que se desprendan del objeto del contrato.

Para constancia se firma en Mercaderes Cauca, a los 13 días del mes de enero de 2021.

JESUS EDILMO GUERRERO NIETO
Representante Legal - Director Ejecutivo
FUNDASCAMER

UNION TEMPORAL
"CONSTRUYENDO NACION JUNTOS 2"
NIT: 901.338.467-6

CERTIFICACION

Que la señora **NATALITH JIMENEZ MAZUERA** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 38671593 laboró en la entidad Unión Temporal Construyendo Nación Juntos 2 en la modalidad **MI FAMILIA** bajo el cargo de **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR**, con un contrato de prestación de Servicios desde el 27 de enero de 2020 hasta el 25 de noviembre de 2020, devengando unos honorarios mensuales de $ 2'784.690 Pesos M/Cte. desempeñando las siguientes funciones:

- Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial.

- Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional.

- Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial.

- Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).

- Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad, el Mapa de pertenencia actual y potencial, entre otros, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades

- Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.

- Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.

- Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.

- Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio.

- Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y

seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF.

- Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que tiene o remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización.

- Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial.

- Participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.

- Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo.

- Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar.

- Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual.

- Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.

- Realizar la transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad.

- Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

En constancia se firma en Cali, a los 30 días del mes de diciembre de 2020.

Cordialmente.

YADY CORTES
Jefe de Talento Humano

CORPORACION
TALENTUM
NIT 805.025.702-6

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN TALENTUM

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **NATALITH JIMENEZ MAZUERA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 38.671.593, estuvo vinculado(a) con nosotros como PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL en el programa Desarrollo Infantil en Medio Familiar – DIMF, liderado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, mediante el contrato civil de prestación de servicios No. 078 sin que existiera subordinación y dependencia, desde el 25 de enero de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019.

Funciones:

Desde El Servicio 1. Apoyar el diseño y aplicación de evaluación del desarrollo de los niños y niñas. 2. Detección temprana de casos de problemas en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar sobre factores de riesgo. 3. Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación incluyente. 4. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso. 5. Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades. 6. Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños. 7. Remisión a las autoridades competentes los casos de maltrato infantil.

Con El Talento Humano 1. 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. 2. Dar capacitación en Detección e intervención de casos de violencia familiar y maltrato. 3. Participar en las capacitaciones que cualifiquen la atención en el área de psicosocial y de todos los procesos pedagógicos que apliquen al área. 4. Apoyar la construcción y aplicación del plan de formación al talento humano.

Con Las Familias 1. Apoyar la construcción y Aplicación el plan de formación de familias. 2. Dar apoyo a las familias que lo requieran para fortalecer sus competencias para la educación, crianza y cuidado de los niños y niñas. 3. Liderar el proceso de caracterización de las familias de acuerdo a las herramientas entregadas por el ICBF para tal fin. 4. Dar a conocer a las familias la ruta de atención en procesos pedagógicos, de convivencia y seguridad, así

corporación
TALENTUM
NIT. 805.029.212-6

como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y los niños.

Con Los Niños 1. Innovar estrategias permanentes para mantener la motivación, alegría y amor por la institución o modalidad de atención integral. 2. 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.

Para constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2019.

Atentamente,

DIEGO MAURICIO PASMIN FORERO
Representante Legal

GIT ORGANIZACIONAL
evolucionamos contigo

CERTIFICACIÓN

A QUIEN PUEDA INTERESAR

GIT ORGANIZACIONAL S.A.S, identificada con Nit. **900.307.903-1**, se permite certificar que el/la) señor(a) **NATALITH JIMENEZ MAZUERA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 38.671.583, laboró por intermedio de esta organización para nuestro cliente **ASOCIACION DE CULTIVADORES DE CAÑA- ASOCAÑA** con un contrato por obra o labor desde el **01 de Febrero de 2018 al 30 de Septiembre de 2018**, desempeñando el cargo de **AGENTE EDUCATIVO**, Nombre del programa **FAMILIAS CON BIENESTAR PARA LA PAZ 2018** cuyas funciones son:

1. Formar parte del Equipo Interdisciplinario de la Unidad de Tejido Familiar-UTF del municipio asignado.
2. Participar en la jornada de capacitación inicial (inducción/reinducción), en las jornadas de capacitación
3. mensual y en la jornada final de evaluación.
4. Participar de las reuniones de focalización, en capacitaciones y reuniones mensuales para la gestión del
5. conocimiento, grupos de estudio y trabajo (GET), puesta en común de información, inquietudes y
6. recomendaciones sobre la operación de la modalidad
7. Participar activamente en grupos de planeación y estudio de casos de familias y gestión del conocimiento y realizar el reporte de las familias en acciones de apoyo del SNBF local que hayan gestionado
8. Realizar mapeo de actores, identificando la oferta existente en el territorio, de las entidades del orden nacional, departamental y municipal, identificación de los actores y de las oportunidades generadas o generables desde la sociedad civil y la empresa privada para las familias. Establecer escenarios y mecanismos de articulación con las entidades territoriales y la oferta institucional existente en el territorio.
9. Realizar socialización del programa en su zona de trabajo con entidades locales, administraciones municipales, líderes locales, organizaciones de base y veedurías ciudadanas. Llevar carta de presentación previa y entregar soportes de dicha socialización (actas, listado de asistencia, registro fotográfico).
10. Identificar, buscar y vincular como integrante del equipo interdisciplinario de la UTF, a las 120 familias del territorio focalizado que la integran, a través de visitas domiciliarias o sesiones comunitarias. Realizar al menos dos (2) actividades de búsqueda en días distintos.
11. Diligenciar la Ficha de Caracterización Socio – Familiar respecto de cada familia vinculada que le haya sido asignada (registro inicial, línea inicial y línea final), Ficha de Vulnerabilidad-Generatividad inicial y final con cada familia. Así como formatos y ejercicios de la cartilla con las familias (Genograma, mapa de pertenencia y ejercicios de cada módulo). Verificando que los documentos de identidad, de cada uno de los integrantes de las 40 familias sean correctos
12. Presentar como equipo interdisciplinario, el reporte semanal de las 40 familias a su cargo que conforman la UTF, en el formato F2.
13. Implementar como miembro del Equipo Interdisciplinario con las 120 familias los encuentros grupales conforme al Plan de Formación y el Plan de Nivelación definidos.
14. Realizar intervenciones de facilitación y apoyo en domicilio a las 40 familias de la UTF a cargo, gestionando acciones de direccionamiento y acompañamiento en la gestión para la activación de redes sociales e institucionales del SNBF para iniciar rutas de atención según el caso.
15. Realizar como mínimo, por parte del equipo interdisciplinario de la unidad de tejido familiar mínimo nueve (9) visitas a cada familia a su cargo de la siguiente manera: (i) Dos (2) visitas para realizar para el encuadre del proceso de atención, la aplicación de la ficha de caracterización socio familiar inicial, la construcción del perfil de vulnerabilidad / generatividad, el mapa de pertenencia y el genograma durante la fase de focalización y caracterización; (ii)Seis (6) visitas para el desarrollo de las acciones de facilitación durante los 5 meses que dura la intervención familiar, (iii) Una (1) visita para el cierre particular

Tel.: (57) (2) 372 5544 - 893 4884 • Cel.: (57) 317 3482807
Dirección: AV 4 B Oeste No 2-72 Barrio Normandía
www.gitorganizacional.com
Cali – Colombia

GIT ORGANIZACIONAL
evolucionamos contigo

CERTIFICACIÓN

A QUIEN PUEDA INTERESAR

GIT ORGANIZACIONAL S.A.S. identificada con Nit. 900.307.903-1, se permite certificar que el/la señor(a) **NATALITH JIMENEZ MAZUERA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 38.671.503, laboro por intermedio de esta organización para nuestro cliente **ASOCIACION DE CULTIVADORES DE CAÑA- ASOCAÑA** con un contrato por obra o labor desde el 17 de Abril de 2017 Hasta el 15 de Diciembre 2017, desempeñando el cargo de **AGENTE EDUCATIVO –DOCENTE**, Nombre del programa **FAMILIAS CON BIENESTAR PARA LA PAZ 2017** cuyas funciones son:

1. Formar parte del Equipo Interdisciplinario de la Unidad de Tejido Familiar-UTF del municipio asignado,
2. Participar en la jornada de capacitación inicial (inducción/reinducción), en las jornadas de capacitación mensual y en la jornada final de evaluación.
3. Participar de las reuniones de focalización, en capacitaciones y reuniones mensuales para la gestión del conocimiento, grupos de estudió y trabajo (GET), puesta en común de información, inquietudes y recomendaciones sobre la operación de la modalidad
4. Participar activamente en grupos de planeación y estudio de casos de familias y gestión del conocimiento y realizar el reporte de las familias en acciones de apoyo del SNBF local que hayan gestionado
5. Realizar mapeo de actores, identificando la oferta existente en el territorio, de las entidades del orden nacional, departamental y municipal, identificación de los actores y de las oportunidades generadas o generables desde la sociedad civil y la empresa privada para las familias. Establecer escenarios y mecanismos de articulación con las entidades territoriales y la oferta institucional existente en el territorio.
6. Realizar socialización del programa en su zona de trabajo con entidades locales, administraciones municipales, líderes locales, organizaciones de base y veedurías ciudadanas. Llevar carta de presentación previa, y entregar soportes de dicha socialización (actas, listado de asistencia, registro fotográfico).
7. Identificar, buscar y vincular como integrante del equipo interdisciplinario de la UTF, a las 120 familias del territorio focalizado que la integran, a través de visitas domiciliarias o sesiones comunitarias. Realizar al menos dos (2) actividades de búsqueda en días distintos.
8. Diligenciar la Ficha de Caracterización Socio – Familiar respecto de cada familia vinculada que le haya sido asignada (registro inicial, línea inicial y línea final), Ficha de Vulnerabilidad-Generatividad inicial y final con cada familia. Así como formatos y ejercicios de la cartilla con las familias (Genograma, mapa de pertenencia y ejercicios de cada módulo). Verificando que los documentos de identidad, de cada uno de los integrantes de las 40 familias sean correctos
9. Presentar como equipo interdisciplinario, el reporte semanal de las 40 familias a su cargo que conforman la UTF, en el formato F2.
10. Implementar como miembro del Equipo Interdisciplinario con las 120 familias los encuentros grupales conforme al Plan de Formación y el Plan de Nivelación definidos.
11. Realizar intervenciones de -facilitación- y apoyo en domicilio a las 40 familias de la UTF a cargo, gestionando acciones de direccionamiento y acompañamiento en la gestión para la activación de redes sociales e institucionales del SNBF para iniciar rutas de atención según el caso.
12. Realizar como mínimo, por parte del equipo interdisciplinario de la unidad de tejido familiar mínimo nueve (9) visitas a cada familia a su cargo de la siguiente manera: (i) Dos (2) visitas para realizar para el encuadre del proceso de atención, la aplicación de la ficha de caracterización socio familiar inicial, la construcción del perfil de vulnerabilidad / generatividad, el mapa de pertenencia y el genograma durante la fase de focalización y caracterización; (ii)Seis (5) visitas para el desarrollo de las acciones de facilitación durante los 5 meses que dura la intervención familiar, (iii) Una (1) visita para el cierre particular del proceso y la aplicación final de la ficha de la caracterización socio familiar, aplicación del perfil de Vulnerabilidad/generatividad final y mapa de pertenencia final.
13. Diligenciar las fichas de caracterización de sus 40 familias en físico y digital.

Teléfono: (57-2) 373 5544 / 893 6354 • Celular: (57) 317 3682807
Dirección: AV 4 B Oeste No 2-72 / Barrio Normandía
www.gitorganizacional.com
Cali – Colombia

GIT ORGANIZACIONAL
evolucionamos contigo

14. Detectar, entre las familias asignadas, aquellas con mayor riesgo y presentar sus casos ante el equipo asesor. Para lo cual se debe participar de las sesiones de trabajo para la identificación de familias que por sus factores de riesgo deben recibir apoyo del SNBF para ello deben reportar el caso identificado en el formato definido en el programa.
15. Reportar semanalmente su cronograma de trabajo, indicando fecha, lugar y hora en la cual realizará sus actividades
16. Realizar 2 reuniones con Alcaldía, Comisaria y en general entidades de atención a las familias, durante los meses mayo y octubre para presentar avances, resultados, dificultades y alternativas, como acciones preparatorias del cierre del Programa, con entidades en el municipio. Para lo cual debe realizar cartas de invitación y acta de reunión con listados de asistencia y registros fotográficos.
17. Realizar 30 horas mensuales de fortalecimiento, articulación y activación de redes sociales
18. Participar de la conformación de los seis (6) subgrupos de 20 familias, que conforman la UTF, para desarrollar los Encuentros Grupales de las acciones de aprendizaje-educación (lúdico-educativas), correspondiente a los 5 módulos, en donde se aborden de manera significativa los contenidos temáticos propuestos para dos sesiones cada uno: (i.) Concordia entre Géneros; (ii.) Sexualidad placentera, responsable y sana; (iii) Cultivo digno de Nuevas Generaciones; (iv.) Hábitos Saludables en familia; y (v.) Ciudadanía en Familia. Cada familia participa en diez (10) encuentros grupales, cada uno de mínimo dos (2) horas de duración, y un intervalo mínimo entre sesiones de 1 semana
19. Reportar semanalmente la asistencia o ausentismo de las familias a las actividades y/o situaciones de retiro o novedades en los formatos respectivos.
20. Realizar reporte final cualitativo referente al proceso desarrollado conjuntamente con el Equipo Interdisciplinario de la UTF, presentando la información de la ubicación de las familias, potencialidades, necesidades resultados, lecciones aprendidas y dificultades.
21. Elaboración y/o gestión de propuestas de beneficio común por parte de las familias, a través de las cuales se promueva iniciativas de interes colectivo, e integración social para el fortalecimiento de valores ciudadanos
22. Realizar de manera oportuna las correcciones sobre la caracterización y otra información de las familias que se le solicite.
23. Presentación de DVD mensual con todas las evidencias o formatos escaneados. Las fotografías deben presentar debidamente nombradas con la actividad, mes y municipio.
24. Implementar durante los últimos tres meses de la ejecución de la modalidad una estrategia preventiva sobre el uso de la pólvora de acuerdo a directrices impartidas.
25. Elaboración y entrega de los reportes cualitativos y cuantitativos de avance sobre las acciones según los formatos establecidos en el programa y acorde con los plazos establecidos en el plan general de trabajo.

Devenga un salario básico mensual de $1.950.000 mcte.

Para constancia de lo anterior se expide a los Quince (15) días del mes de Diciembre de 2017.

Cordialmente,

GIT ORGANIZACIONAL
NIT. 900.307.903-1

JOHANNA ZAPATA BOTERO
Jefe de Recurso Humano

Elaborado por JECERON

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDI
JURIDICA

Jamundi
una ciudad para vivirla

LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDI-VALLE DEL CAUCA.

C E R T I F I C A

Qué la señora NATALITH JIMENEZ MAZUERA, identificada con cedula de ciudadanía No. 38.671.593 de Jamundí Valle, suscribió con el Municipio de Jamundí el siguiente contrato:

- Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 34-14-08-108 el 10 de Febrero del 2016, cuyo objeto fue: PRESTACIÓN PROFESIONALES DE SERVICIO EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA, por un valor total de ONCE MILLONES DOCIENTOS DE PESOS ($11.200.000), una duración total de cuatro (04) meses, con acta de inicio del 10 de Febrero de 2016, con fecha de finalización del 09 de Junio de 2016.

Para constancia de lo anterior se firma a los nueve (09) días del mes de Junio del 2016.

LILIANA TRUJILLO JORDAN
Secretaria Jurídica.

Elaboro: Juliana V.
Reviso y aprobó: Liliana T.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
MUNICIPIO DE JAMUNDI
JURIDICA

Jamundí
una ciudad para vivirla

LA SECRETARÍA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE JAMUNDI-VALLE DEL CAUCA.

C E R T I F I C A

Qué la señora NATALITH JIMENEZ MAZUERA, identificada con cedula de ciudadanía No. 38.671.593 de Jamundi Valle, suscribió con el Municipio de Jamundi el siguiente contrato:

- Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° 34-14-08-568 el 16 de Septiembre del 2016, cuyo objeto fue: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA SPA, por un valor total de CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($14.500.000), una duración total de tres (03) meses y (15) días.

Para constancia de lo anterior se firma a los (21) días del mes de Diciembre del 2016.

ANDREA PEREZ ECHEVERRY
Secretaria Jurídica.

Elaboro: Juliana V.
Reviso y aprobó: Andrea Pérez.
Código Postal: 764001

Fundacion
EL SEMBRADOR
Semillas para el Futuro

CERTIFICACION

La suscrita representante legal de la **"FUNDACION EL SEMBRADOR SEMILLAS PARA EL FUTURO"** con NIT 805021199-7 Certifica que:

Que **NATHALITH JIMENEZ MAZUERA**, identificada con cedula de ciudadanía 38.671.593, prestó sus servicios como **PROFESIONAL PSICOSOCIAL**, en la Modalidad Institucional y estuvo vinculada con la fundación el sembrador mediante contrato civil de prestación de servicios desde el 19 de Enero de 2015, hasta el 18 de Diciembre de 2015; por el servicio prestado devengo lo siguiente:

HONORARIOS MENSUALES..... **$1.285.433**

Para constancia de lo anterior se firma en Cali a los Dieciocho días (18) días del mes de enero de 2016

Atentamente,

CAREN PALACIOS
Representante Legal
Fundación El Sembrador

Dirección: Calle 8B Nº 45 – 136 Teléfonos: 4022944-3969089
Mail. Fundaelsembrador@hotmail.com

Fundación Liceo Comercial Ciudad De El Bordo NIT: 900197844-2	CONSTANCIAS LABORALES	F-TH-28-00	Pagina 222 de 222
		Fecha de Emisión: 21/05/2014	

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN LICEO COMERCIAL CIUDAD DE EL BORDO

HACE CONSTAR QUE

La señora **NATALITH JIMENEZ MAZUERA** identificado(a) con cedula de ciudadanía **Nº 38.571.593** expedida en Jamundí (Valle) estuvo Vinculado(a) en nuestra entidad mediante un contrato laboral a término fijo a partir

18 de Agosto de 2015 hasta 30 de Diciembre de 2015

01 Mayo de 2016 a la Fecha

La señora **JIMENEZ MAZUERA** se desempeña como Agente Educativo en la Fundación Liceo Comercial Ciudad de El Bordo, en el Programa Familias con Bienestar, en el municipio de Cali departamento del Valle del Cauca, desarrollando las siguientes funciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
2. Realizar las actividades contempladas en la ficha de condiciones técnicas esenciales de la modalidad.
3. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato.
4. Cumplir con las políticas de seguridad, los procedimientos para el manejo de la información definidos por el ICBF.
5. Acatar las directrices que la FUNDACIÓN Y EL ICBF dispongan.
6. Realizar el proceso de búsqueda, identificación, y evaluación de familias a la modalidad a través de los instrumentos y herramientas definidos y aprobados por el ICBF.
7. Visitar a cada familia máximo dos veces, para el logro de su vinculación, en caso de no vincular a la familia en la segunda visita, se priorizara otra

familia hasta lograr la constitución de grupos de máximo 70 familias por educador.

8. Realizar el registro inicial y la línea inicial con la caracterización de los beneficiarios durante el proceso de focalización.
9. Reportar la línea final en la fase de atención familiar
10. Elaborar la base de datos con la huella de las familias vinculadas, esto con evidencia de haber sido visitadas y las razones de vinculación o no a la modalidad Familias con Bienestar.
11. Ejecutar el plan de formación Familiar y comunitaria según la metodología aprobada para el desarrollo de los cinco ejes temáticos de acuerdo a la guía para programas de desarrollo familiar.
12. Garantizar que cada familia participe en al menos 10 encuentros grupales de mínimo 3 horas de duración y un intervalo mínimo entre sesiones de una semana, donde se aborden los contenidos temáticos propuestos en la guía para programas de Desarrollo Familiar (Anexo 2), paro lo cual deberá registrar la participación de las familias en listados de asistencia.
13. Abordar cada módulo en un mes de trabajo con las familias. Frente a cualquier modificación en la ejecución de los módulos, debe haber una aprobación previa por parte del comité técnico del contrato.
14. Implementar una temática preventiva en el Modulo de Ciudadanía en Familia, sobre el uso de pólvora de acuerdo a las directrices impartidas por el ICBF.
15. Garantizar durante la operación de la modalidad mínimo cuatro (4) visitas a las familias por parte de los agentes educativos así: a)- Una visita para la aplicación de la ficha de caracterización socio familiar inicial. b)- Dos visitas para el desarrollo de las acciones de facilitación durante los cinco meses que dura la atención familiar. c)- Una visita para la aplicación de la ficha de caracterización final.
16. Realizar durante el cierre al menos un encuentro con cada una de las familias a su cargo, de acuerdo a lo establecido en la Fiche Técnica de Condiciones Esenciales.
17. Realizar encuentros con autoridades, organizaciones, fundaciones o instituciones del orden municipal, departamental para la definición de acciones complementarias en relación con las acciones de interacción -

Centro de Investigación Académica y Desarrollo
Tecnológico del Occidente Colombiano
"Jorge Eliecer Gaitan"
Nit 900 230.914 - 4

SGTH-07-06-063

EL REPRESENTANTE LEGAL

HACE CONSTAR QUE

La señora NATALITH JIMENEZ MAZUERA, identificada con cédula de ciudadania No. 38.671.593, desarrollo actividades como apoyo psicosocial del municipio de Suarez - Cauca, en el marco del convenio CIADET-I.C.B.F, en la modalidad CDI Familiar.

En los Siguientes periodos:

08 de Enero de 2014 al 30 de Septiembre de 2014.
01 de Octubre de 2014 al 15 de Diciembre de 2014.
9 de enero del 2015 hasta el 28 de febrero de 2015.

Santiago de Cali, a los 08 días del mes de Mayo de 2015

CIADET

ABELARDO TRUJILLO RUIZ
Representante Legal

Elaboró VIBAILON

FUNDACION LA CARIDAD
Nit. 900024898-5

CERTIFICA QUE

La Sra. Natalith Jimenez Mazuera, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.671.593, Presto sus servicios en la modalidad de contrato de prestación de servicios como Capacitador de Proyectos de Población Víctimas del Conflicto armado en el Municipio de Buenaventura Valle, durante el 1 de febrero del 2017 y enero 30 del 2018.

Para constancia se firma a solicitud de los interesados con destino a Hoja de vida a los veinte (20) días del mes de enero del año 2019.

Atentamente,

Firma
C.C. No: 16471165 DE BUENAVENTURA
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACION LA CARIDAD
CARLOS VALENTIERRA ESTUPIÑAN
CRA 10 # 2-46 BARRIO LOS ALEMANES
TELEFONO: 3207302257

CONSTANCIA DE SUSCRIPCION Y EJECUCIÓN DE CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La suscrita Representante legal de la Fundación para la Atención Integral San Sebastián con NIT. 900.394.299-1, a petición de parte interesada,

C E R T I F I C A:

Que la Señora Natalith Jiménez Mazuera identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.671.593 y la Fundación para la Atención Integral San Sebastián, suscribieron un contrato de prestación de servicios, en el cual se desempeñó como PSICOLOGA DE PROCESOS LABORALES; en los periodos comprendidos desde el 02 de abril de 2018 hasta el 05 de abril de 2019; y desde el 10 de junio de 2019 hasta el 20 de agosto de 2020. Esto implicó el reconocimiento de no existencia de subordinación ni dependencia entre la Fundación y la Contratista, quien ejerció su labor con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, constituyendo este el elemento esencial del contrato.

El contrato en mención tuvo como actividades: Apoyo en programa de mentoría Materno-laboral, donde las mujeres gestantes desplazadas por el conflicto armado puedan ofrecer orientación práctica, emocional y laboral a otras mujeres que han pasado por situaciones similares, ayudándolas a superar obstáculos específicos en sus trabajos; Facilitar sesiones Bimensuales de Mentoría para discutir avances, desafíos y estrategias de adaptación al entorno laboral , especialmente en temas como el balance trabajo-maternidad; Organizar talleres en los que simulen situaciones laborales comunes para preparar a las mujeres gestantes para posibles desafíos en el trabajo; Ayudar a la mujeres a desarrollar estrategias efectivas para enfrentar situaciones complicadas en el área laboral mientras equilibran su rol de madres; Coordinación con empleadores y otros actores que garanticen la promoción de entornos laborales inclusivos y seguros que reconozcan su vulnerabilidad y apoyen las necesidades específicas las mujeres gestantes desplazadas; Entrega de indicadores e informes finales. La señora Jiménez Mazuera realizó las labores encomendadas por sus propios medios y herramientas de trabajo, demostrando sus competencias en la ejecución del contrato.

Se deja constancia que la Contratista asumió las responsabilidades fiscales y administrativas propias del carácter civil del contrato incluyendo las estipuladas en el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018.

La presente certificación se firma en Santiago de Cali el nueve (09) del mes de mayo del año en dos mil veinticuatro (2.024).

Fundación para la Atención Integral San Sebastián
Yamileth España Ordoñez
Representante Legal

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, 16/08/2024 10:38:56 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **38671593 .**

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. **100333357** . 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 09:37:58 AM horas del 16/08/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **38671593**
Apellidos y Nombres: **JIMENEZ MAZUERA NATALITH**

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 252648785

PIB
09:36:48

Bogotá DC, 16 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) NATALITH JIMENEZ MAZUERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 38671593:

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 viernes 16 de agosto de 2024, a las 09:36:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	38671593
Código de Verificación	386715932408160936 39

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

MARIA LOURDES TENGONO CASAS

PSICOLOGA

Carta de intención personal mínimo

Santiago de Cali, 07 de diciembre de 2024

Señores:
DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
Secretaría de Bienestar Social
Edificio del C.A.M., Torre Alcaldía, piso 5
Ciudad

Cordial saludo,

Mi nombre es **Maria Lourdes Tengonó Casas**, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.793.006, **PSICOLOGA**, me dirijo a usted con el propósito de suscribir carta de intención, mediante la cual me comprometo a presentar mis servicios bajo los mayores estándares de calidad y profesionalismo en el desarrollo del objeto contractual : Fortalecer las medidas de reparación integral y reconciliación a través de la estrategia"reparar para reconciliar", brindando atención, asistencia y acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en Santiago de Cali, BP-26003531.

Para tales efectos anexo la documentación que acredita mis estudios y experiencia.
Con lo anterior, manifiesto que estoy a su disposición para ejecutar las obligaciones propias que me sean asignadas.

Cordialmente,

Maria Lourdes Tengonó Casas
C. C. No. 38.793.006 de Tuluá

HOJA DE VIDA



Datos Personales

NOMBRE	**María Lourdes Tengonó Casas**
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	38.793.006 de Tuluá- Valle
FECHA DE NACIMIENTO	10 de Julio de 1982
LUGAR DE NACIMIENTO	Tesalia – Huila (Colombia)
ESTADO CIVIL	Casada
RESIDENCIA ACTUAL	Tuluá, Valle.
DIRECCIÓN	Carrera 24 No. 5-04, Barrio Alameda
TELÉFONO	Móvil 321 779 89 64
E-MAIL	mariitacasas@hotmail.com

Perfil

Profesional en Psicología con especialización en Gerencia Educativa y tecnóloga en Seguridad y Salud en el Trabajo, competente para trabajar con grupos juveniles, infantiles y adultos, experiencia en sector educativo como coordinadora directiva y calidad, coordinadora de convenio de formación técnica e instructora modalidad de formación por proyectos y como psicóloga educativa; en el área organizacional en recursos humanos, facilidad para el desarrollo de labores en equipo involucrando compromiso y responsabilidad.

Capacitada para realizar las actividades asignadas con excelente desempeño tanto personal como laboral articulando el liderazgo, la humildad y la creatividad.

Perfil Ocupacional

Experiencia a nivel laboral como psicóloga con diferentes comunidades, desarrollando de proyecto de intervención psicosocial a población vulnerable con secretaria de Bienestar Social; en el área Educativa trabajo psicopedagógico especialmente población infantil, pre y adolescente, en educación media coordinadora de formación técnica en Bachillerato con modalidad de articulación SENA y con población vulnerable con el programa de convenio - SENA ampliación de cobertura con fundación Educativa y cultural. Desde la psicología diseño y ejecución de talleres, escuelas de padres y charlas dirigidas a todo tipo de población, manejo y aplicación de pruebas psicotécnicas, entrevistas de ingreso, selección de personal y atención individual en el área clínica. En el campo organizacional en Recurso Humano ejerciendo funciones propias del cargo en empresa del sector privado, coordinadora de gestión directiva y calidad, auditora interna en sector educación y coordinadora de área de atención al usuario en empresa del sector público y docente universitaria en la Universidad del Valle con el programa diplomado en pedagogía para profesionales no

licenciados, buen nivel de comunicación en el manejo de clientes y grupos de personas a cargo.

Formación Académica

Estudios Primarios:
Colegio Departamental Pacarní
Pacarní - Huila
1992

Estudios Secundarios:
CESCOT
Tuluá
2002

Universitarios:
Universidad de Nacional Abierta y A Distancia -UNAD-
Psicóloga
Direccion: Palmira - Valle
Junio de 2008

Universidad Católica de Manizales
Especialista en gerencia Educativa
Comfandi – Buga valle
Marzo del 2012

Estudios Complementarios:
Tecnologia en Seguridad y Salud en el Trabajo
SENA CLEM
2022

Talleres y Cursos

Curso:
Capacitacion virtual 50 horas SG-SST
SENA Junio del 2022

Curso:
Desarrollar Programas de Inducción aprendices

SENA
Febrero 2013

Curso: Orientación De Programas De Formación Con Énfasis En Proyectos
SENA
Julio 2012

Curso: ISO 9000 Planificacion de un sistema de gestion de calidad
Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA
Octubre 1 de 2008

Curso: Salud Ocupacional
Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA
Julio 20 de 2008

Curso: Toma de decisiones a Nivel Gerencial
Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA
Junio de 2008

Curso: Inicio a Procesos Pedagógicos
Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA
Mayo de 2008

Curso: Administración de Recursos Humanos
Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA
Marzo de 2008

DIPLOMADO: Formacion de auditores internos con la NTC ISO 9001:2015
ICONTEC
Agosto de 2016

DIPLOMADO: Docencia Universitaria
UNIREGMINTON
Noviembre del 2015

DIPLOMADO: Formacion de auditores internos con la NTC ISO 9001:2018
ICONTEC
Julio de 2015

Seminarios y Otros

Ponente:	III Congreso de Psicología Social Comunitaria - UNAD PALMIRA
Tema:	Lo Psicosocial; tema dinamizador en los proyectos productivos Noviembre 2007
Formación:	Atención y Servicio al Cliente Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA 2007
Curso de Profundización:	Psicología de la Familia Alba Yolima López Acosta Tuluá- Valle Noviembre de 2006
IV Seminario Taller:	"Diagnóstico, Estrategias de Intervención en las Dificultades de Aprendizaje y Discapacidad" Comfamiliar Tuluá Octubre 2006

Trabajos de Extensión Universitaria

Formulación de Proyecto (2012) de grado para Especialización:	"Proyecto Para La Orientación, Formación Y Educación Integral Desde La Gerencia Educativa, encaminado al fortalecimiento de la cultura ciudadana y el sentido de pertenencia de los estudiantes de los grados 6° y 7° de la jornada de la tarde por la institución educativa técnico industrial Carlos Sarmiento lora de la ciudad de Tuluá"
Formulación y ejecución de trabajo de grado:	"Influencia del Ambiente Familiar en la Interacción Social de los Niños entre los 8 y 14 años de edad, de los grados 4º,5º,6º y 7º

que asisten a la Institución Educativa Julia Restrepo de la ciudad de Tuluá".
Período: Octubre – Diciembre de 2007

CASA DE JUSTICIA TULUÁ: Proyecto de intervención "apoyo psicosocial a menores contraventores de la cuidad de Tuluá y ciudades aledañas, remitidos por pandillaje, consumo de sustancias psicoactivas y violación de decreto 0170"
Octubre de 2006

Experiencia Laboral

FUNDACIÓN PARA LA EDUCACION INTEGRAL-SAN SEBASTIAN CALI
Mayo– Noviembre de 2022 –
Abril – Noviembre de 2023

Cargo: COORDINADORA ACADEMICA Y ADMINISTRTIVA PROGRAMA EDUCACIÓN POR CICLOS

Funciones: Coordinacion de los procesos academicos de los estudiantes extra edad vinculados a la educación por ciclos – jornada sabatina, liderar equipos docentes para la ejecucion de las horas y guias establecidas, liderar la entrega de las evidencias a la SEM según lo establacido en el contrato firmado por las partes.

Jefe Inmediato: Yamileth España
Dirección: Calle. 47C Nte #47 (comuna #7)
Teléfonos: 2 348 17 86
Ciudad: Tuluá

COLEGIO SAN PEDRO CLAVER
Octubre 18 de 2009 – Actual

Cargo: COORDINADORA DIRECTIVA Y CALIDAD
PSICÓLOGA

Funciones: Atención, diagnóstico, intervención y seguimiento individual y familiar, charlas direccionadas y talleres para padres; diseño y acompañaiento en la ejecución de proyecto para la sexualidad y construcción de ciudadanía P.E.S.C.C. Coordinacion de la Gestión directiva y calidad del SGC de la institución, sgumiento a procesos y auditorias internas, entre otros.

Jefe Inmediato: Carlín Janeth Peña Castro
Dirección: Calle. 5 oeste
Teléfonos: 2314541-2307623
Ciudad: Tuluá

FUNDACION EDUCATIVA Y CULTURAL
SAN PEDRO CLAVER
Febrero de 2013 - Noviembre 30 de 2022

Cargo: Coordinadora de calidad
INSTRUCTORA

Funciones: Formación por proyectos a jóvenes y adultos con programa de ampliacion de cobertura SENA- desarrollando competencias en etica empresarial, producción de documentos empresariales, servicio al cliente, preseleccionar candidatos y prevenir riesgos fisicos y psicolaborales en diferentes programas de formacion tecnica.
Acompañamiento al proceso directivo y calidad como lider de Calidad.

Jefe Inmediato: Elsar Espinal
Dirección: Calle. 5 oeste
Teléfonos: 2314541-2307623
Ciudad: Tuluá

HOSPITAL RUBÉN CRUZ VÉLEZ
Junio 1 /09 Septiembre30/09

Cargo: Jefe De Atencion Al Usuario Y Trabajo Social

Funciones: Coordinar el área de atención al usuario, capacitaciones y charlas dirigidas, recepción de quejas, sugerencias y felicitaciones, establecer estrategias o planes de mejoramiento para garantizar la calidad del servicio, contacto con todas las áreas realizando seguimiento a los planes elaborados, realización de informes y contacto directo con la población en la realización de descuentos, valoraciones psico-sociales y demás demandas de la población; manejo de sistema operativo Hospivisual, software de quejas, office y demás herramientas sistemáticas

Jefe Inmediato: Bladimir Arana
Dirección: Cooperativa de trabajo asociado
Proteger – Calle 27 # 26 – 60 Oficina 405.
Teléfonos: 231 35 07 Ext. 110
Ciudad: Tuluá

CENTRO DE ESTUDIO OCUPACIONAL-CEO-
Junio 20/08 Octubre 10/09

Cargo: Docente

Funciones Capacitación mediante actividades dinámicas orientadas hacia la competencia intelectual y profesional, en áreas de psicología general dirigida a jóvenes que realizan tecnologías en administración judicial y administración de empresas.

Jefe Inmediato: Alexander Rodríguez
Dirección: Carrera 26 # 38-34
Teléfonos: 226 28 15
Ciudad: Tuluá