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*
PALACIOS	MOSQUERA	ANGIE LORENA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. **1077476298** | *SEXO*: F (X) M ( ) | *NACIONALIDAD*: COL. (X) EXTRANJERO ( ) | *PAÍS*: **COLOMBIA**

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA PAÍS DÍA **0 6** MES **1 2** AÑO **1 9 9 7**

DEPTO **CHOCO**

MUNICIPIO **QUIBDO**

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

BARRIO LOS ROSALES

PAÍS **COLOMBIA** DEPTO **CHOCO**

MUNICIPIO **QUIBDO**

TELÉFONO **3217581246** EMAIL **an.loren0612@gmail.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:* **BACHILLER**
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES **1 1** AÑO **2 0 1 4**
										X	

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	**10**	**X**		**PSICÒLOGA**	**3**	**2 0 2 0**	**209990**
ES	**2**		**X**	**ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE P. P.**	**3**	**2 0 2 5**	

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

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

Scanned with CamScanner

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*
CONSEJO COMUNITARIO GENERAL LOS DELFINES	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CHOCÓ	BAHÍA SOLANO	ccdelfinesjuradobahia.org@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3233922982	DÍA 03 MES 09 AÑO 2024	DÍA 30 MES 11 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
COORDINADORA	TALENTO HUMANO	BAHÍA SOLANO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACIÓN CRUZANDO FRONTERAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
GUAINÍA	BARRANCO MINAS	fcruzandofronteras@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3147332038	DÍA 16 MES 02 AÑO 2024	DÍA 31 MES 07 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PSICOSOCIAL	TALENTO HUMANO	BARRANCO MINAS

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACIÓN MARAMA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
GUAINÍA	BARRANCO MINAS	cabrerasan1029@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3123814034	DÍA 25 MES 10 AÑO 2023	DÍA 31 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PSICOSOCIAL	TALENTO HUMANO	INIRIDA

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

Scanned with CamScanner

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 CRUZANDO FRONTERAS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
GUAINÍA	BARRANCO MINAS	fcruzandofronteras@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3147332038	DÍA 19 MES 04 AÑO 2023	DÍA 15 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PSICOSOCIAL	TALENTO HUMANO	BARRANCO MINAS

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ASOCIACIÓN DE JÓVENES PROGRESISTAS DEL CHOCÓ		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CHOCÓ	CANTÓN DE SAN PABLO	asoprogrech@gmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3122110378	DÍA 01 MES 03 AÑO 2021	DÍA 30 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PSICÓLOGA	TALENTO HUMANO	CANTÓN DE SAN PABLO

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACIÓN JUNTOS CONTRUYENDO OPORTUNIDAD		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CHOCÓ	QUIBDÓ	soybaudo@hotmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3207214738	DÍA 13 MES 03 AÑO 2020	DÍA 12 MES 03 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PSICOSOCIAL	TALENTO HUMANO	CANTÓN DE SAN PABLO

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

Scanned with CamScanner

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	0	0
EMPLEADO SECTOR PRIVADO	**3**	**1**
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	8
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	3	9

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E 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).

Angie Palacios M.

ANGIE LORENA PALACIOS MOSQUERA

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.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Scanned with CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.077.476.298**

PALACIOS MOSQUERA

APELLIDOS

ANGIE LORENA

NOMBRES

Angie Palacios M.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-DIC-1997**

QUIBDO
(CHOCO)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

15-DIC-2015 QUIBDO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-1700100-00797184-F-1077476298-20160303 0048774848A 1 44816585

Scanned with CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141104744727

(415)7707212489984(8020) 000014110474472 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 7 4 7 6 2 9 8	1	Impuestos y Aduanas de Quibdó 1 8	

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 7 7 4 7 6 2 9 8	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PALACIOS	MOSQUERA	ANGIE	LORENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Chocó 2 7	El Cantón del San Pablo 1 3 5

41. Dirección principal: CR 16 22 A 51

42. Correo electrónico: an.loren0612@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	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 2024 - 08 - 08 / 14 : 27: 18

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento F

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

Scanned with CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Actuaciones de Oficio

1529

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 15291118418241

(415)7707212489984(8020) 00152911184182 4 1

Datos del contribuyente

20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
3 1	1 0 7 7 4 7 6 2 9 8	1	PALACIOS	MOSQUERA	ANGIE	LORENA

11. Razón social

12. Dirección seccional — Cód.
Impuestos y Aduanas de Quibdó — 1 8

24. Tipo de actuación — Cód.
Actualización de oficio — 1 3

26. Motivo

Estimado contribuyente, reciba un cordial saludo

Para la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) es importante informarle que, con el ánimo de facilitar el trámite ante la entidad, se actualizó de manera automática su Registro Unico Tributario (RUT), adicionando la responsabilidad 05 Impuesto sobre la renta y complementario régimen ordinario, ya que a la fecha no cuenta con esta responsabilidad, declaro renta por el AG 2022 y cumple requisitos para declarar para el AG 2023.

ACTUACION OFICIO

Firma funcionario autorizado

984. Nombre	ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA	
985. Cargo		
989. Dependencia		
990. Lugar admitivo.	0	Nivel Central
991.Organización		U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
992. Area	160	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION DEL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

997. Fecha expedición 2 0 2 4 - 0 8

Scanned with CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Actuaciones de Oficio

1529

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 15291118418241

(415)7707212489984(8020) 00152911184182 4 1

Información del acto administrativo

1

27. Acción	Cód.	51. Tipo de actualización	Cód.	28. Valor	Cód.

52. Número identificación tributaria (NIT)	53. DV	54. Nombres y apellidos del oficial de cumplimiento

29. Tipo acto administrativo	Cód.	30. No. Acto administrativo	31. Fecha acto administrativo
Oficio	1 2	2024723 100153156 - 910	2 0 2 4 0 7 2 3

32. Autoridad que expide acto administrativo	Cód.	33. Nombre completo de la autoridad
UAE Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales	2 6	Subdirección de Recaudo

34. Fecha ejecutoria	Vigencia de la resolución o acto administrativo			
	35. Desde		36. Hasta	

2

27. Acción	Cód.	51. Tipo de actualización	Cód.	28. Valor	Cód.

52. Número identificación tributaria (NIT)	53. DV	54. Nombres y apellidos del oficial de cumplimiento

29. Tipo acto administrativo	Cód.	30. No. Acto administrativo	31. Fecha acto administrativo

32. Autoridad que expide acto administrativo	Cód.	33. Nombre completo de la autoridad

34. Fecha ejecutoria	Vigencia de la resolución o acto administrativo			
	35. Desde		36. Hasta	

3

27. Acción	Cód.	51. Tipo de actualización	Cód.	28. Valor	Cód.

52. Número identificación tributaria (NIT)	53. DV	54. Nombres y apellidos del oficial de cumplimiento

29. Tipo acto administrativo	Cód.	30. No. Acto administrativo	31. Fecha acto administrativo

32. Autoridad que expide acto administrativo	Cód.	33. Nombre completo de la autoridad

34. Fecha ejecutoria	Vigencia de la resolución o acto administrativo			
	35. Desde		36. Hasta	

4

27. Acción	Cód.	51. Tipo de actualización	Cód.	28. Valor	Cód.

52. Número identificación tributaria (NIT)	53. DV	54. Nombres y apellidos del oficial de cumplimiento

29. Tipo acto administrativo	Cód.	30. No. Acto administrativo	31. Fecha acto administrativo

32. Autoridad que expide acto administrativo	Cód.	33. Nombre completo de la autoridad

34. Fecha ejecutoria	Vigencia de la resolución o acto administrativo			
	35. Desde		36. Hasta	

ACTUACION OFICIO

Scanned with CamScanner

Esta Tarjeta Profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

BERNARDO USECHE ALDANA
Presidente del Consejo Directivo

www.colpsic.org.co

COLPSIC

COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS



TARJETA PROFESIONAL
DE PSICÓLOGO

No.209990

Fecha de expedición: 2020-04-17

ANGIE LORENA PALACIOS MOSQUERA

C.C. 1.077.476.296

Ley 1090 de 2006

Powered by CamScanner
Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSEJO COMUNITARIO GENERAL LOS DELFINES MUNICIPIOS BAHÍA SOLANO – JURADÓ.

NIT: 818.001.449-5

CERTIFICA

Que revisados los archivos del CONSEJO COMUNITARIO GENERAL LOS DELFINES identificado con NIT. 818.001.449-5 se pudo constatar que ANGIE LORENA PALACIOS MOSQUERA, identificado con CC No. 1.077.476.298, prestó sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa mediante contrato de carácter civil de prestación de servicios, sin ningún tipo de vinculación de carácter laboral o de otra especie diferente aquí señalada.

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE APORTE No.	CARGO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	PAGOS MENSUALES
Prestación de servicios	27003662024	COORDINADORA	03/09/2024	30/11/2024	$ 6.000.000

Las obligaciones especificas contenidas para el respectivo cargo aplicable a la modalidad son:

Funciones principales:

1. Diseño y aplicación de valoraciones cualitativas para el desarrollo infantil.
2. Detección temprana de atrasos en desarrollo y diseño de estrategias de apoyo.
3. Implementación de proyectos pedagógicos inclusivos.
4. Organización y sistematización de información sobre acciones con niños, familias y comunidades.
5. Liderazgo en procesos de mejora de prácticas pedagógicas.
6. Remisión de casos de maltrato infantil a autoridades competentes.

Scanned with CamScanner

7. Capacitación y apoyo a agentes educativos en estrategias pedagógicas.
8. Formación en detección e intervención en casos de violencia familiar.
9. Participación en capacitaciones para mejorar atención psicosocial y pedagógica.
10. Construcción y aplicación de planes de formación para familias y talento humano.
11. Liderar procesos de caracterización familiar según lineamientos del ICBF.
12. Innovación de estrategias para motivación y amor por la institución.
13. Evaluación del estado de proactividad y motivación de niños y niñas.
14. Presentación de informes mensuales de gestión

La presente certificación se expide a la solicitud del interesado, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2025.

Cordialmente,

JUAN EDILBERTO PINILLA FLÓREZ
Representante Legal
CONCEJO COMUNITARIO GENERAL LOS DELFINES

Scanned with CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACION PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS COLOMBIANOS CRUZANDO FRONTERAS
NIT: 900360782-1

CERTIFICA

Que revisados los archivos de la **FUNDACION PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS COLOMBIANOS CRUZANDO FRONTERAS** identificada con NIT. 900360782-1 se pudo constatar que **ANGIE LORENA PALACIOS MOSQUERA, identificado** con la C.C. No 1.077.476.298 de Quibdó, prestó sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa mediante contratos de carácter civil de prestación de servicios, sin ningún tipo de vinculación de carácter laboral o de otra especie diferente la aquí señalada.

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE APORTE No.	CARGO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	PAGOS MENSUALES
Prestación de servicios	94000272024	PSICOSOCIAL	16/02/2024	31/07/2024	$ 3.131.826

Las obligaciones especificas las contenidas para el respectivo cargo en manual operativo aplicable a la modalidad son:

Desde el servicio.

1. Verificar la existencia del registro civil de las niñas y los niños, en los casos de no encontrarse orienta y hace seguimiento a la familia y adelanta acciones ante la autoridad competente según corresponda
2. Realiza el proceso de caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas y los niños de acuerdo a las orientaciones del lineamiento técnico de la modalidad.
3. Identifica posibles casos de vulneración de amenaza y vulneración de derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes
4. Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, y los diferentes actores del territorio para promover redes protectoras para niños y niñas.
5. Lidera y orienta la construcción participativa de un pacto de convivencia para la unidad de servicio.
6. Elabora e implementa un plan de formación y acompañamiento a las familias que responda a las necesidades, intereses y características, para fortalecer las practicas de cuidado y crianza de niños y niñas.
7. facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio de control social sobre la calidad de la atención
8. Apoyar el diseño y aplicación de valoración cualitativa del desarrollo de los niños y niñas.

Powered by Scanned with CamScanner

9. Detección temprana de atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias.
10. Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente.
11. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
12. Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
13. Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños.
14. Asistir y participar de forma efectiva en los procesos de seguimiento y control que determine la entidad contratitas, tales como interventorías, visitas de supervisión, desarrollo de comités técnicos operativos ordinarios y extraordinarios, e informar a la entidad los resultados de dichos procesos de forma escrita, en caso de presentarse no conformidades en los procesos realizar el planteamiento de planes de mejora respectivos, y documentar los mismos.
15. Velar por el desarrollo de las actividades establecidas en el manual operativo de la modalidad de acuerdo a la ruta operativo de la modalidad en cada una de sus fases: Fase 1. Preparatoria, Fase 2. implementación del servicio, Fase 3. Cierre.
16. Participar y coadyuvar en el desarrollo de las acciones tendientes a dar cumplimiento a los 4 ejes del sistema integrado de gestión de calidad: Calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información
17. 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.
18. 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
19. Crear su propio cronograma o plan de acción para el cumplimiento de las actividades a su cargo, incluyendo las acciones de planeación, organización y control de las obligaciones de los demás integrantes del equipo de trabajo
20. Leer y asimilar el contenido del contrato de aporte que da origen a la vinculación contractual suscrito con el ICBF el cual es fundamento para adelantar las acciones de planeación, organización, dirección, implementación y control a las que haya lugar para dar cumplimiento a todas las obligaciones específicas allí establecidas.
21. Leer y asimilar el contenido de los documentos que hacen parte del Esquema Conceptual Operativo emitido por el ICBF para la Modalidad el cual es fundamento para adelantar las acciones de planeación, organización, dirección, implementación y control a las que haya lugar para dar cumplimiento a todas las obligaciones contractuales y programáticas.
22. Mantener comunicación permanente con el Supervisor del Contrato y demás áreas / Directivos de la Fundación, según necesidad o interés, asumiendo el Conducto Regular
23. Asumir comportamientos seguros para su propia persona y la de los demás integrantes del equipo de trabajo.
24. Aplicar los formatos de todos los procedimientos, capacitar a responsables del equipo de trabajo del proyecto y supervisar periódicamente su cumplimiento con apoyo de la Dirección técnica
25. Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil

Powered by Scanned with CamScanner

Cruzando Fronteras
Fundación para el mejoramiento integral de la calidad de vida de los colombianos.

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 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

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los cinco (05) día del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

LEONOR DE JESUS REYES ROJAS
Jefe de Talento Humano

Powered by Scanned with CamScanner

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LA GESTION SOCIAL Y AMBIENTAL "MARAMA"

CERTIFICA QUE:

Que la señora ***ANGIE LORENA PALACIOS MOSQUERA*****,** Identificado con cedula de Ciudadanía No ***1.077.476.298*** expedida en *Quibdó,* presto sus servicios profesionales en la entidad, vinculada mediante contrato de prestación de servicios desde el *25 de octubre de 2023 hasta el 31 de diciembre del año 2023*, como profesional para desempeñar actividades de PROFESIONAL PSICOSOCIAL del *Modalidad "ATRAPASUEÑOS"* del ICBF, desempeñándose de manera responsable, eficiente e íntegramente con las siguientes actividades:

- ✓ Identificar e inscribir a las niñas y los niños que harán parte de la atención.
- ✓ Conformar los grupos o nodos, es decir, organizar a las niñas y los niños focalizados de acuerdo con la modalidad de atención y al curso de vida.
- ✓ Apoyar al Gestor Metodológico en la elaboración del plan de trabajo para el desarrollo de las actividades intersectoriales con los grupos o nodos a su cargo (según las articulaciones gestionadas).
- ✓ Coordinar con los gestores de experiencias asignados a sus equipos de trabajo, la ejecución de las actividades de atención a niñas y niños.
- ✓ Desarrollar las actividades en conjunto con las entidades vinculadas al proceso y los gestores de experiencias (según las articulaciones gestionadas), aportando desde el enfoque psicosocial acciones de promoción de los derechos de niñas y niños y la prevención de su vulneración.
- ✓ Aplicar la herramienta de "Diagnóstico de Derechos" por cada una de las niñas y niños a su cargo, al igual que realizar las gestiones necesarias para la garantía de derechos.
- ✓ Registrar la información de los participantes en el sistema de Información definido por el ICBF.
- ✓ Aplicar y diligenciar los formatos, mecanismos e instrumentos que solicite la implementación de la atención y el ICBF.
- ✓ Desarrollar los encuentros para la atención a niñas y niños, de acuerdo con las orientaciones proporcionadas por el Gestor Metodológico y teniendo en cuenta los contenidos técnicos brindados por el ICBF y las entidades vinculadas al proceso (según las articulaciones gestionadas).
- ✓ Identificar aquellas familias que requieran acompañamiento psicosocial, esto aplica para familias de niñas y niños vinculados al Programa y para aquellas

Scanned with CamScanner

familias que no son usuarias del Programa (identificadas en los encuentros colectivos).

- ✓ Adicionalmente, para las familias de niñas y niños vinculados al Programa, se abrirán espacios de diálogo que permitan comprender cada caso y brindar la orientación y acompañamiento que mejor se adecúe a sus particularidades (esto se realizará en los encuentros transformadores de vida).
- ✓ Coordinar y gestionar la entrega del complemento alimentario (refrigerio reforzado listo para el consumo o ración para preparar en casa) para las niñas y los niños que asisten a cada encuentro.
- ✓ Participar en las mesas de planeación estratégicas lideradas por el Gestor Metodológico.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado en Inírida, a los veinticuatro (24) días del mes de abril de 2024.

LINA MARIA CABRERA
Representante Legal Fundación Marama

Kra 5 No 32-39 Barrio Primavera II Etapa
E-mail.cabrerasan1029@gmail.com-
Cel. 312 381 4034 –313 207 81 72 Inírida Guainía

Scanned with CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACION PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS COLOMBIANOS CRUZANDO FRONTERAS
NIT: 900360782-1
CERTIFICA

Que revisados los archivos de la **FUNDACION PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA CALIDAD DE VIDA DE LOS COLOMBIANOS CRUZANDO FRONTERAS** identificada con NIT: 900360782-1, se pudo constatar que **ANGIE LORENA PALACIOS MOSQUERA identificado**(a) con la C.C. **No. 1077476298 presto** sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa mediante contratos de carácter civil de prestación de servicios, sin ningún tipo de vinculación de carácter laboral o de otra especie diferente la aquí señalada.

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE APORTE No.	CARGO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	PAGOS MENSUALES
Prestación de servicios	051	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	19/04/2023	15/12/2023	$ 2.838.238

Las obligaciones especificas las contenidas para el respectivo cargo son:

Desde el servicio

1. Verificar la existencia del registro civil de las niñas y los niños, en los casos de no encontrarse orienta y hace seguimiento a la familia y adelanta acciones ante la autoridad competente según corresponda
2. Realiza el proceso de caracterización del grupo de familias o cuidadores y de las niñas y los niños de acuerdo a las orientaciones del lineamiento técnico de la modalidad.
3. Identifica posibles casos de vulneración de amenaza y vulneración de derechos de los niños, las niñas y las mujeres gestantes y activa la ruta de protección ante las autoridades competentes
4. Implementa acciones de articulación con autoridades, instituciones, servicios sociales, y los diferentes actores del territorio para promover redes protectoras para niños y niñas.
5. Lidera y orienta la construcción participativa de un pacto de convivencia para la unidad de servicio.
6. Elabora e implementa un plan de formación y acompañamiento a las familias que responda a las necesidades, intereses y características, para fortalecer las practicas de cuidado y crianza de niños y niñas.
7. facilita a la comunidad y a los usuarios el ejercicio de control social sobre la calidad de la atención
8. Apoyar el diseño y aplicación de valoración cualitativa del desarrollo de los niños y niñas.
9. Detección temprana de atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias.
10. Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente.
11. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
12. Organizar y sistematizar información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.

Scanned with CamScanner

13. Liderar procesos de trabajo para el mejoramiento permanente de las prácticas pedagógicas con los niños.
14. Asistir y participar de forma efectiva en los procesos de seguimiento y control que determine la entidad contratitas, tales como interventorías, visitas de supervisión, desarrollo de comités técnicos operativos ordinarios y extraordinarios, e informar a la entidad los resultados de dichos procesos de forma escrita, en caso de presentarse no conformidades en los procesos realizar el planteamiento de planes de mejora respectivos, y documentar los mismos.
15. Velar por el desarrollo de las actividades establecidas en el manual operativo de la modalidad de acuerdo a la ruta operativo de la modalidad en cada una de sus fases: Fase 1. Preparatoria, Fase 2. implementación del servicio, Fase 3. Cierre.
16. Participar y coadyuvar en el desarrollo de las acciones tendientes a dar cumplimiento a los 4 ejes del sistema integrado de gestión de calidad: Calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información
17. 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.
18. 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
19. Crear su propio cronograma o plan de acción para el cumplimiento de las actividades a su cargo, incluyendo las acciones de planeación, organización y control de las obligaciones de los demás integrantes del equipo de trabajo
20. Leer y asimilar el contenido del contrato de aporte que da origen a la vinculación contractual suscrito con el ICBF el cual es fundamento para adelantar las acciones de planeación, organización, dirección, implementación y control a las que haya lugar para dar cumplimiento a todas las obligaciones específicas allí establecidas.
21. Leer y asimilar el contenido de los documentos que hacen parte del Esquema Conceptual Operativo emitido por el ICBF para la Modalidad el cual es fundamento para adelantar las acciones de planeación, organización, dirección, implementación y control a las que haya lugar para dar cumplimiento a todas las obligaciones contractuales y programáticas.
22. Mantener comunicación permanente con el Supervisor del Contrato y demás áreas / Directivos de la Fundación, según necesidad o interés, asumiendo el Conducto Regular
23. Asumir comportamientos seguros para su propia persona y la de los demás integrantes del equipo de trabajo.
24. Aplicar los formatos de todos los procedimientos, capacitar a responsables del equipo de trabajo del proyecto y supervisar periódicamente su cumplimiento con apoyo de la Dirección técnica
25. Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil

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.

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE JÓVENES PROGRESISTAS DEL CHOCO ASOPROGRECH

CERTIFICA QUE:

ANGIE LORENA PALACIOS MOSQUERA, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 1077476298, laboro mediante contrato 2 en el cargo de **Apoyo Sicosocial PERFIL (1)** en la **ASOCIACIÓN DE JÓVENES PROGRESISTAS DEL CHOCO – ASOPROGRECH**, desde el 01 DE MARZO DEL 2021 hasta 30 DE DICIEMBRE DE 2021,con las siguientes funciones

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECIFICAS

En este sentido EL **EMPLEADOR** contrata los servicios personales de **EL TRABAJADOR** y este se obliga a prestar las siguientes funciones de conformidad con el manual de funciones del talento humano diseñado por el ICBF

DESDE EL SERVICIO

1. Apoyar el diseño y aplicación de valoración cualitativa del desarrollo de los niños y niñas
2. Detección temprana de atrasos en el desarrollo y diseño de estrategias de apoyo para trabajar con los niños y sus familias.
3. Apoyar el diseño e implementación de proyectos pedagógicos que respondan a una educación inclusiva y pertinente.
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 como dar a conocer la ruta de acción en caso de vulneración de los derechos de las niñas y los niños.

ASOPROGRECH
ASOCIACIÓN DE JÓVENES PROGRESISTAS DEL CHOCÓ
NIT: 900647346-5

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.

EL TRABAJADOR, tendrá el compromiso de cumplir con las responsabilidades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y las siguientes funciones:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la ASOCIACIÓN DE JÓVENES PROGRESISTAS DEL CHOCÓ.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SGSST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los 2.0

JUAN DAVID PALACIOS PALACIOS
Representante Legal

Scanned with CamScanner

LA FUNDACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES PARA TODOS
NIT: 901235045-9

HACE CONSTAR:

Que la señorita ANGIE LORENA PALACIOS MOSQUERA, identificada con cedula de ciudadanía número 1077476298 de Quibdó – Chocó prestó sus servicios en el proyecto de intervención psicosocial comunitaria en todos los ciclos de vida, con el fin de promover la convivencia social y la salud mental en el municipio del Cantón de San Pablo, en el marco de la pandemia provocada por el SARS-Cov2 – CORONAVIRUS, y otros eventos de suma importancia tales como: conflicto armado, violencia intrafamiliar violencia género y sexual, consumo de sustancias psicoactivas y embarazos en la adolescencia que se presentan en este municipio del departamento del Chocó, desde el 13 de marzo del 2020 hasta el 12 de marzo del 2021, con un contrato 021 de 2020.

Para mayor constancia se firma en Quibdó, a los 20 días del mes de abril del 2021.

Kelly Yoana Abadia M.

KELLY YOHANA ABADIA
MOSQUERA
C.C 1.131.045.267
Representante Legal.

Scanned with CamScanner

LA FUNDACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO OPORTUNIDADES

Nit. 901235045-9

HACE CONSTAR:

Que, **ANGIE LORENA PALACIOS MOQUERA** identificada con cédula de ciudadanía **1.077.476.298** de Quibdó, trabajó durante 4 meses en la Fundación Juntos Construyendo Oportunidades, en el proyecto interadministrativo **"Fortalecimiento de la atención primaria en salud con enfoque en salud mental y prevención del consumo de SPA en el municipio de Condoto a través de la evaluación del riesgo, mediante pruebas de tamizaje de salud mental y consumo de SPA en sus habitantes; y la capacitación del talento humano en salud (HSJC) para el manejo e implementación de la guía mhGAP (Programa de Acción en Salud Mental)".**

Periodo: 21 de agosto de 2021 hasta el 21 de diciembre del 2021.

Funciones: Las actividades desarrolladas por el profesional de psicología fueron la que se relacionan a continuación:

- Atención breve psicosocial a NNAJ
- Apoyo psicosocial a víctimas de violencia sexual, violencia intrafamiliar, violencia de género.
- Atención psicosocial a víctimas de consumo de sustancias psicoactivas.
- Atención psicosocial a personas que presentan tipologías psicológicas.

Para mayor constancia se firma en Cértegui, a los 12 días del mes de octubre del 2023.

Atentamente,

Kelly Yohana Abadía M.

KELLY YOHANA ABADÍA MOSQUERA
Representante Legal
Fundación Juntos Construyendo Oportunidad – Oportunidades para Todos.

Scanned with CamScanner

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y EN SU NOMBRE

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

PERSONERÍA JURÍDICA Nº. 17996, NOVIEMBRE DE 1987 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EN ATENCIÓN A QUE:

Angie Lorena Palacios Mosquera

C.C. 1.077.476.298

HA CUMPLIDO LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE:

Psicóloga

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA Y EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA Y REFRENDA CON LOS SELLOS RESPECTIVOS EN Medellín , EL DÍA 12 DEL MES DE Marzo DE 2020

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

Powered by Scanned with CamScanner

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y EN SU NOMBRE
LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARÍA CANO

Personería Jurídica Nº. 17996, noviembre de 1987, Ministerio de Educación Nacional

Acta Individual de Graduación Nº. 0901

DEPENDENCIA: Facultad de Ciencias de la Salud

PROGRAMA DE: Psicología

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: Acuerdo 025 de marzo 27 de 1995 del Consejo Superior

FECHA: Marzo 12 de 2020

LUGAR: Medellín

En la fecha y lugar señalado se realizó Acto de Graduación, presidido por el señor Rector, Hugo Alberto Valencia Porras - Rector y demás miembros del Consejo Académico

Con el propósito de conferir el título de: Psicóloga

A Angie Lorena Palacios Mosquera con cédula: 1077476298

de Quibdó , luego de haber cumplido satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales, reglamentarias y aprobar el Proyecto de Grado:

" Ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en la Fundación Social Conocer".

Y previo juramento, el graduando se comprometió a cumplir, fiel y lealmente, la Constitución, las leyes de la República y los deberes y obligaciones que le imponen a su profesión.

Copia de la presente Acta se entrega al nuevo profesional, con sus firmas y sellos respectivos.

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico, mediante Acta Nº. 170 en sesión del día 30 de enero de 2020

En constancia, se firma esta Acta en la ciudad de Medellín República de Colombia

Rector

Secretario General

Decano de la Facultad

Angie Palacios M.

Titular

VIGILADO MINEDUCACIÓN

Powered by Scanned with CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 275338414

PIB
21:42:46

Bogotá DC, 06 de julio del 2025

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) ANGIE LORENA PALACIOS MOSQUERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1077476298:

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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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.

Scanned with CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 06 de julio de 2025, a las 21:44:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1077476298
Código de Verificación	1077476298250706214449

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

Scanned with CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:46:06 PM horas del 06/07/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1077476298**
Apellidos y Nombres: **PALACIOS MOSQUERA ANGIE LORENA**

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

Scanned with 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, 06/07/2025 09:47:29 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1077476298** y Nombre: **ANGIE LORENA PALACIOS MOSQUERA.**

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. **119210839** . 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

Scanned with CamScanner

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 21:50:41 horas del 06/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1077476298,** Apellidos y Nombres **PALACIOS MOSQUERA ANGIE LORENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Consejo Comunitario General los Delfines**, con NIT **818001449-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

Scanned with CamScanner

Certificación Bancaria

Domingo, 06 de julio de 2025

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que ANGIE LORENA PALACIOS MOSQUERA identificado(a) con CC 1077476298, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	91200146714	2018-11-22	Activo	*****

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



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

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

Bancolombia

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

Scanned with CamScanner