FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

*ENTIDAD RECEPTORA*

Libertad y Orden

## 1 DATOS PERSONALES

| *PRIMER APELLIDO* | *SEGUNDO APELLIDO (O DE (CASADA)* | *NOMBRES* |
|---|---|---|
| GONZALEZ | GUAURABE | ASTRID MILENA |

*DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN*: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. **1.077420621** — *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 10 MES 08 AÑO 1985

DEPTO CHOCO

MUNICIPIO CARMEN DE ATRATO

*DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA*

SABALETA

PAÍS COLOMBIA DEPTO CHOCÓ

MUNICIPIO CARMEN DE ATRATO

TELÉFONO 3128533148 EMAIL baniag2025@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 ACADEMICO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *PRIMARIA* | | | | | *SECUNDARIA* | | | | *MEDIA* | | *FECHA DE GRADO* |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10 | 11 | MES 12 AÑO 2008 |

***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* | *SEMESTRES APROBADOS* | *GR ADUADO SI* | *NO* | *NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO* | *TERMINACIÓN MES* | *AÑO* | | | | *No. DE TARJETA PROFESIONAL* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TC | 4 | X | | Laboral en Contaduría | 08 | 2 | 0 | 1 | 0 | |
| UN | 8 | X | | Trabajo Social | 09 | 2 | 0 | 1 | 7 | 352861033 |
| ES | 2 | X | | Gerencia de Servicios Sociales | 05 | 2 | 0 | 2 | 1 | |
| Diplomado | 120 horas | X | | Organización y Gerencia Indígena | 12 | 2 | 0 | 1 | 6 | |
| Diplomado | 120 horas | X | | Apoyo Psicosocial | 12 | 2 | 0 | 2 | 1 | |
| Diplomado | 120 horas | X | | Enfoque de Género en Acción Pública | 12 | 2 | 0 | 1 | 8 | |

ESPECÍFIQUE LOS ID IOMAS 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 |
| ESPAÑOL | | | 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* |
|---|---|---|---|
| AGENCIA DE RENOVACION DEL TERRITORIO- ART | X | | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| CHOCÓ | QUIBDÓ | radicacion@consorciofcp.com.co |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| 601 7946566 | DÍA 03 MES 06 AÑO 2021 | DÍA 16 MES 03 AÑO 2025 |

| *CARGO O CONTRATO ACTUAL* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| PROFESIONAL ENLACE ETNICO | ART SUBREGION CHOCÓ | CALLE 25 B/ PAN DE YUCA |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| BANCO OFERENTE FEDEOREWA | X | | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| CHOCÓ | QUIBDO | fedeorewa@hotmail.com |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| *6708832* | DÍA 13 MES 03 AÑO 2023 | DÍA 28 MES 02 AÑO 2025 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| PROFESIONAL ENLACE ETNICO | FEDEOREWA | Calle19 Nº 5-44-Barrio San Vicente |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| PASTORAL SOCIAL DIOCESIS DE QUIBDO | | X | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| CHOCO | QUIBDO | CALLE -1 EL CONVENTO |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| | DÍA 11 MES 02 AÑO 2020 | DÍA 10 MES 12 AÑO 2020 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| PROMOTORA SOCIAL | PROGRAMA DE MUJERES INDIGENA | CALLE -1 EL CONVENTO |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR | X | | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| CHOCÓ | ISTMINA | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| | DÍA 12 MES 01 AÑO 2019 | DÍA 31 MES 12 AÑO 2019 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| EQUIPO TECNICO DE SUPERVISION | ICBF | CENTRO ZONAL ISTMINA |

**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* |
|---|---|---|---|
| UNIDAD DE ATENCIÓN REPARACION PARA LAS VICTIMAS | X | | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| CHOCO | QUIBDO | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| | DÍA 26 MES 01 AÑO 2018 | DÍA 31 MES 12 AÑO 2018 |

| *CARGO O CONTRATO ACTUAL* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| PROFESIONAL ETNICO | UARIV | QUIBDO |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| BANCO OFERENTE FEDEOREWA | | X | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| CHOCÓ | CARMEN DE ATRATO | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| | DÍA 10 MES 03 AÑO 2017 | DÍA 02 12 2017 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| RECTORA | I.E KATIO CHAMI | SABALETA |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| BANCO OFERENTE FEDEOREWA | | X | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| CHOCO | CARMEN DE ATRATO | |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| | DÍA 23 MES 02 AÑO 2016 | DÍA 05 MES 12 AÑO 2016 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCION* |
|---|---|---|
| DOCENTE | I.E KATIO CHAMI | SABALETA |

*EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR*

| *EMPRESA O ENTIDAD* | *PÚBLICA* | *PRIVADA* | *PAÍS* |
|---|---|---|---|
| BANCO OFERENTE FEDEOREWA | | X | COLOMBIA |

| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
|---|---|---|
| CHOCO | CARMEN DE ATRATO | SABALETA |

| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | *FECHA DE RETIRO* |
|---|---|---|
| | DÍA 16 MES 02 AÑO 2015 | DÍA 04 MES 12 AÑO 2015 |

| *CARGO O CONTRATO* | *DEPENDENCIA* | *DIRECCIÓN* |
|---|---|---|
| DOCENTE | I.E KATIO CHAMI | SABALETA |

**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

XINDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

| | *TIEMPO DE EXPERIENCIA* | |
|---|---|---|
| ***OCUPACIÒN*** | ***AÑOS*** | ***MESES*** |
| PROFESIONAL ENLACE ETNICO - ART AGENCIA RENOVACION DEL TERRITORIO | 3 | 9 |
| RECTORA - I.E KATIO CHAMI | | 10 |
| DOCENTE - I.E KATIO CHAMI | 2 | |
| PROMOTORA SOCIAL - DIOCESIS DE QUIBDO | 1 | |
| COORDINADORA DEL PROGRAMA DE MUJERES MPC | 2 | |
| PROFESIONAL ENLACE ETNICO - UNIDAD PARA LAS VICTIMAS | 1 | |
| EQUIPO TECNICO DE SUPERVISION DE PRIMERA INFANCIA ICBF | 1 | |
| TOTAL | 10 | 19 |

## 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).



ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

*FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE


CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.077.420.621

Apellidos
GONZALEZ GUAURABE

Nombres
ASTRID MILENA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.55

Sexo
F

Fecha de nacimiento
10 AGO 1985

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
EL CARMEN (CHOCO)

Fecha y lugar de expedición
16 ENE 2004, QUIBDO

Firma

Fecha de expiración
29 AGO 2034


.CO

054023927

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL054023927417001<<<<<<<<<<
8508100F3408294COL1077420621<5
GONZALEZ<GUAURABE<<ASTRID<MILE

Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

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

EN ATENCIÓN A QUE:

# Astrid Milena Gonzalez Guaurabe

Cédula de Ciudadanía Número 1.077.420.621
Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por
el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de:

# Especialista en Gerencia de Servicios Sociales

Código SNIES 103741. Resolución 14881 de Septiembre 11 de 2014

Para constancia se firma en Quibdó el día 14 de Mayo del 2021
y se refrenda con las siguientes firmas.

P. Albeiro Ospina Ospina
Rector
Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana
Rectoría

Daniza Leonela Hinestroza Jiménez
Secretaria General
Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana
Secretaría General

Registrado en el libro 3, folio 2428, registro 3449. El día 14 de Mayo de 2021.

Powered by CamScanner

Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

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

EN ATENCIÓN A QUE:

# Astrid Milena González Guaurabe

Cédula de Ciudadanía Número 1.077.420.621
Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por
el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de:

# Profesional en Trabajo Social

Código SNIES 53025. Resolución 3303 de 14 de marzo 2014

Para constancia se firma en Quibdó, el día 15 de septiembre de 2017
y se refrenda con las siguientes firmas.

P. José Óscar Córdoba Lizcano
Rector
Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana
Rectoría

Daniza Leonela Hinestroza Jiménez
Secretaria General
Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana
Secretaría General

Registrado en el libro 2, folio 389, registro 888. El día 15 de septiembre de 2017

Powered by CamScanner

# REPUBLICA DE COLOMBIA
# DEPARTAMENTO DEL CAUCA
# SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

*Secretaría de Educación Municipal, Resolución Nº 05307 del 17 de diciembre de 1998, Resolución del programa Nº 00403 del 21 de marzo de 2006*

## EL INSTITUTO NACIONAL AUTÓNOMO DE EDUCACIÓN
## " I N A D E "- POPAYÁN

*Teniendo en cuenta que:*

# *Astrid Milena González Guaurabe*

## *c.c. 1.077.420.621 de Quibdó (Choco)*

*Cursó y Aprobó satisfactoriamente los estudios reglamentarios y cumplió con la intensidad horaria de 1005 horas registradas oficialmente en la citada resolución, en consecuencia se le otorga el presente certificado de:*

# TÉCNICO LABORAL EN CONTADURÍA

*DIRECTORA*

*Vº Bº Coordinador de Educación para el trabajo y Desarrollo humano*

*SECRETARIA*

*Anotado al Folio 020 del Libro de Registro Nº 1269*

*Popayán, 20 de agosto de 2010*

Powered by CamScanner

La República de Colombia
y en su nombre

# Bachillerato Nocturno
# " José María Córdoba "

Popayán - Cauca

Aprobado Resolución No. 086 del 22 de Enero de 1968
Ministerio de Educación Nacional y Resolución No. 920 del 21 de Julio de 2004.
Secretaría de Educación Cultura y Deporte del Municipio de Popayán

Confiere a:

## Astrid Milena González Guaurabe

Identificado (a) con : C.C. No. 1.077.420.621 Expedida en Quibdó (Chocó)

El Título de

## Bachiller Académico

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. - del Establecimiento

Rector

Secretario (a)

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)
Anotado en el control Interno del plantel en el

Libro de Registro No 2 Folio N°6 Diploma N° 879

Impreso por SERVIMPRESOS Tel. 8220785

Powered by CamScanner

INSTITUTO LATINOAMERICANO
DE CIENCIAS SOCIALES

# DIPLOMA DE ALTA
# ESPECIALIZACIÓN EN

## LOS LÍMITES DEL DERECHO INDÍGENA

**Otorgado a: ASTRID MILENA GONZÁLEZ GUAURABE**

Al haber cumplido con todos los requisitos de evaluación del **Diplomado de especialización en Los Límites del Derecho Indígena**; con doscientos sesenta (**260**) horas académicas, equivalente a doce (12) créditos académicos. Organizado por el Instituto Latinoamericano de Ciencias Sociales - ILCS con el auspicio del Ilustre Colegio de Abogados de Lima Sur. Realizado del 12 de septiembre al 28 de noviembre del 2024.

Por cuanto;
Para que conste y sea reconocido, se le otorga el presente certificado en calidad de aprobado.

Lima, 26 de diciembre del 2024.

Ilustre Colegio de Abogados de Lima Sur

**BRAYAN CÁRDENAS ACHULLI**
**Director Académico**
**Instituto Latinoamericano - ILCS**

**Dr. VICENTE PAÚL ESPINOZA SANTILLÁN**
**Decano**
**Colegio de Abogados de Lima Sur**

**N° REGISTRO: 00026668**

# TEMARIO:

**MÓDULO I:**
La Dignidad Humana de los Pueblos Indígenas en Latinoamericano.

**MÓDULO II:**
Estudios de los Convenios de la OIT en su Orden Número 107 de 1957 y 169 de 1989.

**MÓDULO III:**
La Declaración de las Naciones Unidas del año 2007 y los Países que la han Acogido en sus Legislaciones Internas.

**MÓDULO IV:**
Instrumentos Internacionales de los Pueblos Indígenas.

**MÓDULO V:**
Compromisos de los Estados en Relación con los Órganos Internacionales y las Decisiones Adoptadas.

**MÓDULO VI:**
Los Pueblos Indígenas de América en el Sistema Interamericano de Derechos Humanos.

**MÓDULO VII:**
Comisión Interamericana de Derechos Humanos (Washington) y Corte Interamericana de Derechos Humanos (San José - Costa Rica).

**MÓDULO VIII:**
Guía informativa sobre las peticiones ante la comisión interamericana de Derechos Humanos.

**MÓDULO IX:**
Análisis de Seis (6) Sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos de Costa Rica.

**MÓDULO X:**
Conclusiones Sobre los Límites del Derecho Indígena en el Sistema Interamericano de Derechos Humanos.

Defensoría del Pueblo
COLOMBIA
Nos Unen Tus Derechos

CEDALC®
CORPORACIÓN PARA LA EDUCACIÓN Y EL DESARROLLO DE AMERICA LATINA Y EL CARIBE

unesco
Centro Bajo los auspicios de UNESCO

CIPDH
Centro Internacional para la Promoción de los Derechos Humanos

# DIPLOMADO SOBRE
## Derechos e Intereses Colectivos y sus Mecanismos de Protección

## Certifica que:

**ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE**

1077420621

Cursó y aprobó el Diplomado sobre Derechos e Intereses Colectivos y sus Mecanismos de Protección, organizado por la Defensoría del Pueblo de Colombia, CIPDH – UNESCO y CEDALC, llevado a cabo entre el **1 de junio hasta el 15 de agosto de 2024**, con una intensidad de **120 horas**, en calidad de:

# PARTICIPANTE



**Fernanda Gil Lozano**
Directora del CIPDH-UNESCO

**Rodrigo López Mesa**
Director General CEDALC

**Nicolás Arata**
Director Académico CEDALC

**Julio Luis Balanta Mina**
Defensor del Pueblo

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

**Dirección Nacional**
**Departamento de Capacitación**

CERTIFICA QUE:

## ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE
## C.C 1.077.420.621

**Participó en el Curso**

## Diplomado para la Incorporación del Enfoque de Género en la Acción Pública

**Realizado entre el 24 de Agosto de 2018 y el 12 de Octubre de 2018, con una intensidad de 120 horas.**

**Se expide en Bogotá D.C:, el 26 de octubre de 2018**

**JOSE ALBERTO LÓPEZ ARAGÓN**
Jefe Departamento de Capacitación

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirecec2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:0101170250000000175017

Powered by CamScanner

NS 010163340000000

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

**Dirección Nacional**
**Departamento de Capacitación**
certifica que:

## ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE

## C.C. 1.077.420.621

**Participó en el Diplomado**

## ORGANIZACIÓN Y GERENCIA INDIGENA EN EL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES

**Realizado entre el 13 de Noviembre y el 04 de Diciembre de 2016, con una intensidad de 80 horas académicas.**

**Se expide en Bogotá D. C., el 15 de diciembre de 2016**

**HELGA PAOLA PACHECO RIOS**
Jefe Departamento de Capacitación

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a http://www.esapvirtual.edu.co

Código:010163340000000

Powered by CamScanner

NS 010151000000000

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Territorial Antioquia

**Departamento de Capacitación - Antioquia**

certifica que:

# ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE

# C.C. 1.077.420.621

**Participó en el Seminario**

## CONTRATACIÓN ESTATAL

**Realizado el dia 29 de Agosto de 2016, con una intensidad de 8 horas académicas.**

**Se expide en Bogotá D. C., el 05 de septiembre de 2016**

LUIS JAIME MUÑOZ AGUDELO
Director Territorial Antioquia (E)

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a http://www.esapvirtual.edu.co

Código:010151000000000

Powered by CamScanner

Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

PACIPAZ
Territorio Identidad Cultura para la Paz

ME ENVIÓ A EVANGELIZAR A LOS POBRES

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CLARETIANA EN CONVENIO CON LA PASTORAL SOCIAL DIÓCESIS DE QUIBDÓ

Certifican que:

## ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE

C.C. No. 1077420621

Participó y aprobó el

**"DIPLOMADO EN GESTION COMUNITARIA DE PAZ"**

Realizado entre los meses de octubre de 2017 y marzo de 2018; con una intensidad de 120 horas.

Dado en Quibdó - Chocó, el 30 de mayo de 2019.

Yennifer Moreno Mosquera.

**YENNIFER MORENO MOSQUERA**
Coordinadora de Admisiones, Registro y
Control Académico Fundación Universitaria Claretiana

José Oscar Córdoba L.

**JOSE OSCAR CÓRDOBA LIZCANO**
Representante Legal de PACIPAZ

EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

Mundubat

Ayuntamiento de Pamplona | Iruñeko Udala

ESTUDIOS ETNICOS
Corporación Centro de Estudios Etnicos

PROCLADE

Powered by CamScanner

Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

# LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CLARETIANA

Certifica que:

## ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE

C.C. No.1077420621

Participó y aprobó el

**DIPLOMADO EN APOYO PSICOSOCIAL**

Realizado del 30 de octubre al 12 de diciembre de 2021; con una intensidad de 120 horas.

Dado en Quibdó – Chocó, el 26 de enero de 2022.

Jhonier M. C.

**JHONNIER MARTINEZ CORDOBA**
Coordinador de Admisiones, Registro y Control Académico

Interior | Universidad del Valle

# La Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior y la Universidad del Valle

certifican que:

ASTRID MILENA GONZÁLEZ GUAURABE

Identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1077420621

Participó y aprobó en la modalidad virtual, las **120 horas** del **Diplomado en el Derecho Fundamental a la Consulta Previa**, desarrollado en el marco del "Programa de Formación en Consulta Previa: Promoviendo el Diálogo con las Voces del Territorio".

Dado en la ciudad de Cali, el día **30** del mes de **abril** del año **2025**.

En constancia de lo anterior firman:

**Darío Henao Restrepo**
Decano
Facultad de Humanidades

**Raquel Ceballos Molano**
Decana
Facultad de Derecho y Ciencia Política

**Alfonso Enrique Jiménez Echeverria**
Director (E)
Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta

Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa

PROGRAMA DE FORMACIÓN EN CONSULTA PREVIA PROMOVIENDO EL DIÁLOGO CON LAS VOCES DEL TERRITORIO

Código de Seguridad: 1Urmotedrg

## Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981

REGISTRO PROFESIONAL

N° 1.077.420.621

de la trabajadora social



Nombres: Astrid Milena

Apellidos: González Guaurabe

Inscripción: 24 de enero de 2018

Resolución: 0400 31 de ene. de 2018

Código interno: 352861033

## Registro Profesional

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

Sede del Consejo:

CALLE 78 N° 12 A - 15 PBX: 248 4683

BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

# CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

## EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

## CERTIFICA:

1. Que ASTRID MILENA GONZÁLEZ GUAURABE identificada con cédula de ciudadanía número 1077420621 de Quibdó, se encuentrainscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1077420621 con código interno 352861033 y con fecha de inscripción 24 de Enero de 2018, resolución de inscripción 0400 del 31 de Enero de 2018.
3. Que el registro profesional está vigente.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el Comité de ética, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 10 de Julio de 2025.

**Elaborado por EjerzoLegalmente**

**Valide éste documento ingresando el código vebIDyAs21** en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

Fondo Colombia en Paz

# EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 CON NIT 830.053.105-3, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ CERTIFICA:

Que, de conformidad con los antecedentes que obran en el Expediente Contractual, se encontró la siguiente información:

**Contrato de Prestación de Servicios No. 423 de 2021**, suscrito con **ASTRID MILENA GONZÁLEZ GUAURABE** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1077420621 del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** "*EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO -ART, APOYANDO LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA OFERTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE TRANSFORMACIÓN REGIONAL - PATR, EN RELACIÓN CON LOS TEMAS ÉTNICOS, PARA LA SUBREGIÓN DE CHOCÓ.*

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

**EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar la participación en las mesas técnicas y sesiones a las que haya lugar para la operatividad del Mecanismo Especial de Consulta - MEC.
2. Apoyar el seguimiento de las estrategias, metodologías y mecanismos desarrollados para la gestión e implementación del componente étnico de los PATR en el marco de las mesas de trabajo que resulten de las instancias MEC.
3. Realizar seguimiento a los compromisos que surjan de las mesas técnicas y demás sesiones para la operatividad de la instancia MEC.
4. Brindar acompañamiento en el diseño, implementación y seguimiento al plan de trabajo en el marco de la conformación de la instancia MEC.
5. Realizar informes mensuales con alertas y recomendaciones sobre los avances que resulten de la implementación y seguimiento al plan de trabajo de las instancias MEC.
6. Programar espacios de articulación mensuales con el equipo étnico nacional, que garantice la articulación y retroalimentación de la puesta en marcha del MEC.
7. Realizar informes cualitativos y/o cuantitativos del proceso de implementación del PDET, con énfasis en el componente étnico.
8. Participar en las jornadas y/o reuniones de socialización de avances en la implementación de iniciativas étnicas.
9. Apoyar la operatividad de la secretaría técnica en las mesas bilaterales de la ART y las organizaciones étnicas, en el marco del seguimiento a la implementación del PDET en sus territorios.
10. Apoyar el seguimiento a compromisos del componente étnico pactados en las Sesiones Institucionales y Mesas de Impulso de la estrategia nación – territorio.
11. Apoyar la identificación y recolección de información de actividades que movilicen iniciativas étnicas, conforme a los compromisos sectoriales que se surtan en coordinación con los enlaces regionales de cada pilar.
12. Las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**"Defensoría del Consumidor Financiero**: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".
Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

Fondo Colombia en Paz

**Fecha de Inicio: 03/06/2021**
**Fecha Finalización Contrato: 03/06/2022**
**Fecha Finalización Otrosí 1:03/12/2022**

**Valor del Contrato: $ 68.040.000**
**Valor del Otrosí 1: $ 34.020.000**
**Valor Total: $ 102.060.000**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de febrero del 2025.

Para la verificación de la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a radicacion@consorciofcp.com.co

***STEPHANY PULECIO OSPINA***
*Profesional Senior CPS*

Elaboró: Enid Barrera – Auxiliar Jurídico del Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 – TELEFONO: 8418406 EXT 4165

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**"Defensoría del Consumidor Financiero**: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".
Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

Fondo Colombia en Paz

# EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 CON NIT 830.053.105-3, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ CERTIFICA:

Que, de conformidad con los antecedentes que obran en el Expediente Contractual, se encontró la siguiente información:

**Contrato de Prestación de Servicios No. 593 de 2023**, suscrito con **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1077420621 del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** "*"PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO -ART, APOYANDO LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA OFERTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE TRANSFORMACIÓN REGIONAL -PATR, EN RELACIÓN CON LOS TEMAS ÉTNICOS, PARA LA SUBREGIÓN DE CHOCÓ.*

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

**EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar la participación en las mesas técnicas y sesiones a las que haya lugar para la operatividad del Mecanismo Especial de Consulta – MEC.
2. Apoyar el seguimiento de las estrategias, metodologías y mecanismos desarrollados para la gestión e implementación del componente étnico de los PATR, en el marco de las mesas de trabajo que resulten de las instancias MEC.
3. Realizar seguimiento a los compromisos que surjan de las mesas técnicas y demás sesiones para la operatividad de la instancia MEC.
4. Brindar acompañamiento en el diseño, implementación y seguimiento al plan de trabajo en el marco de la conformación de la instancia MEC.
5. Realizar informes mensuales con alertas y recomendaciones sobre los avances que resulten de la implementación y seguimiento al plan de trabajo de las instancias MEC.
6. Programar espacios de articulación mensuales con el equipo étnico nacional, que garantice la articulación y retroalimentación de la puesta en marcha del MEC.
7. Realizar informes cualitativos y/o cuantitativos del proceso de implementación del PDET, con énfasis en el componente étnico.
8. Participar en las jornadas y/o reuniones de socialización de avances en la implementación de iniciativas étnicas.
9. Apoyar la operatividad de la secretaría técnica en las mesas bilaterales de la ART y las organizaciones étnicas, en el marco del seguimiento a la implementación del PDET en sus territorios.
10. Apoyar el seguimiento a compromisos del componente étnico pactados en las sesiones y/o mesas de seguimiento y articulación de la estrategia nación – territorio.
11. Apoyar la identificación y recolección de información de actividades que movilicen iniciativas étnicas, conforme a los compromisos sectoriales que se surtan en coordinación con los enlaces regionales de cada pilar.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**"Defensoría del Consumidor Financiero**: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".
Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

12. Apoyar las actividades que se definan en la etapa de aprestamiento y/o las que se consideren necesarias de cara al proceso de actualización de los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR).
13. Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

**Nota:** Como regla general se tiene que esta tipología de contratos no requiere la entrega de productos, sin embargo, el cumplimiento de las actividades se evidenciará con el informe mensual que deberá acreditar el Contratista para el pago de sus honorarios, previa revisión del Supervisor.

**Fecha de Inicio: 27/04/2023**
**Fecha Finalización Contrato: 27/10/2023**
**Fecha Finalización Otrosí 1: 27/04/2024**

**Valor del Contrato: $ 36.741.600**
**Valor del Otrosí 1: $ 36.741.600**
**Valor Total: $ 73.483.200**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de febrero del 2025.

Para la verificación de la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a radicacion@consorciofcp.com.co

***STEPHANY PULECIO OSPINA***
*Profesional Senior CPS*

Elaboró: Enid Barrera – Auxiliar Jurídico del Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 – TELEFONO: 8418406 EXT 4165

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**"Defensoría del Consumidor Financiero**: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".
Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

Fondo Colombia en Paz

# EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 CON NIT 830.053.105-3, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ CERTIFICA:

Que, de conformidad con los antecedentes que obran en el Expediente Contractual, se encontró la siguiente información:

**Contrato de Prestación de Servicios No. 982 de 2024**, suscrito con **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1077420621 del cual se toma lo siguiente:

**OBJETO:** "*PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO -ART, APOYANDO LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA OFERTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE TRANSFORMACIÓN REGIONAL -PATR, EN RELACIÓN CON LOS TEMAS ÉTNICOS, PARA LA SUBREGIÓN PDET ASIGNADA*

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

**EL CONTRATISTA** deberá desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar la participación en las mesas técnicas y sesiones a las que haya lugar para la operatividad del Mecanismo Especial de Consulta – MEC.
2. Apoyar el seguimiento de las estrategias, metodologías y mecanismos desarrollados para la gestión e implementación del componente étnico de los PATR, en el marco de las mesas de trabajo que resulten de las instancias MEC.
3. Realizar seguimiento a los compromisos que surjan de las mesas técnicas y demás sesiones para la operatividad de la instancia MEC.
4. Brindar acompañamiento en el diseño, implementación y seguimiento al plan de trabajo en el marco de la conformación de la instancia MEC.
5. Realizar informes mensuales con alertas y recomendaciones sobre los avances que resulten de la implementación y seguimiento al plan de trabajo de las instancias MEC.
6. Programar espacios de articulación mensuales con el equipo étnico nacional, que garantice la articulación y retroalimentación de la puesta en marcha del MEC.
7. Realizar informes cualitativos y/o cuantitativos del proceso de implementación del PDET, con énfasis en el componente étnico.
8. Participar en las jornadas y/o reuniones de socialización de avances en la implementación de iniciativas étnicas.
9. Apoyar la operatividad de la secretaría técnica en las mesas bilaterales de la ART y las organizaciones étnicas, en el marco del seguimiento a la implementación del PDET en sus territorios.
10. Apoyar el seguimiento a compromisos del componente étnico pactados en las sesiones y/o mesas de seguimiento y articulación de la estrategia nación – territorio.
11. Apoyar la identificación y recolección de información de actividades que movilicen iniciativas étnicas, conforme a los compromisos sectoriales que se surtan en coordinación con los enlaces regionales de cada pilar.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**"Defensoría del Consumidor Financiero**: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".
Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

12. Apoyar las actividades que se definan en la etapa de aprestamiento y/o las que se consideren necesarias de cara al proceso de actualización de los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR).
13. Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

**Fecha de Inicio: 16/05/2024**
**Fecha Finalización Contrato: 16/03/2025**

**Valor del Contrato: $ 66.134.880**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de febrero del 2025.

Para la verificación de la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a radicacion@consorciofcp.com.co

***STEPHANY PULECIO OSPINA***
*Profesional Senior CPS*

Elaboró: Enid Barrera – Auxiliar Jurídico del Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 – TELEFONO: 8418406 EXT 4165

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

**"Defensoría del Consumidor Financiero**: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".
Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalía u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.

El Sr. **MARCO TULIO GUAURABE GONZALEZ,** Identificado con CC N° 11.695.137 Representante Legal de **FEDEOREWA**, con NIT900340192-9.

**CERTIFICA:**

Qué la señora **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.077.420.621 expedida en El Carmen de Atrato, laboró en nuestra organización como **COORDINADORA** en el proyecto **WERARA – EMPODERAMIENTO Y AUTONOMÍA DE LAS MUJERES INDÍGENAS EN CHOCÓ Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO DE ACUERDO CON EL CONVENIO SUSCRITO CON LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO - AECID, QUE HACE PARTE DE ESTE CONTRATO.** con un contrato de prestación de servicios comprendido en las siguientes fechas:

Desde el 13 de enero hasta el 28 de febrero de 2025, devengando un salario mensual de **mes de enero por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.900.000)** y en el **mes de febrero por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($3.000.000),**

**Funciones del contratista**

1). Coordinar, ejecutar, dar seguimiento y garantizar la correcta ejecución técnica de las actividades y procesos a implementar de acuerdo con el POA del proyecto, en coordinación con las instituciones y organizaciones implicadas
2). Brindar acompañamiento técnico en la gestión de las acciones necesarias para la correcta implementación del proyecto
3). Monitorear el progresivo avance técnico y financiero del proyecto, estableciendo herramientas e informes internos para ello
4). Elaborar los documentos técnicos y presupuestarios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto
5). Firmar en señal de visto bueno, los formatos de soporte del área financiera, presupuestales y contables de solicitudes y ejecución, donde sea requerido;
6). Coordinar la recopilación de indicadores, fuentes de verificación y datos útiles a las mediciones requeridas para documentar el avance del proyecto
7). Coordinar los procesos de contratación de asistencias técnicas y consultorías previstas en el proyecto (elaboración de Tdrs, recepción de candidaturas, propuesta de selección de candidatos/as, seguimiento a la implementación y revisión de productos)
8). Conducir y facilitar las reuniones necesarias relacionadas con aspectos técnicos y administrativos del proyecto

9). Participar técnica y activamente en la organización, convocatoria y desarrollo de los comités y reuniones del proyecto/área, y cualquier otra reunión que sea requerida por el desarrollo del proyecto
10). Mantener y propiciar una interlocución permanente con y entre los diferentes actores del proyecto que permita un diálogo fluido para la correcta implementación
11). Promover sinergias, alianzas e identificar oportunidades que fortalezcan el desarrollo del proyecto
12). Asegurar el cumplimiento de los resultados especificados en el documento de proyecto en el nivel requerido de calidad y dentro de los límites especificados de tiempo y presupuesto
13). Realizar acciones de seguimiento y monitoreo en terreno para garantizar la adecuada implementación del proyecto
14). Realizar giras de campo, para supervisar la ejecución de las actividades del proyecto
15). Preparar y presentar informes de seguimiento técnico y económico del proyecto y sus indicadores, de manera periódica, de acuerdo con los requerimientos exigidos y a la normativa de justificación de proyectos de la AECID
16). Liderar la ejecución de la estrategia de seguimiento, monitoreo y de gestión de conocimiento
17). Asistir a todas las reuniones y capacitaciones programas por parte del proyecto, FEDEOREWA y la AECID.

Se extiende la presente para los fines que al interesado (a) convengan, en la ciudad de Quibdó el (27) día del mes de febrero del año 2025

**MARCO TULIO GUAURABE GONZALEZ**
Representante Legal

El Sr. **MARCO TULIO GUAURABE GONZALEZ,** Identificado con CC N° 11.695.137 Representante Legal de **FEDEOREWA**, con NIT900340192-9.

**CERTIFICA:**

Qué la señora **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.077.420.621 expedida en El Carmen de Atrato, laboró en nuestra organización como **COORDINADORA** en el proyecto **WERARA – EMPODERAMIENTO Y AUTONOMÍA DE LAS MUJERES INDÍGENAS EN CHOCÓ Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO DE ACUERDO CON EL CONVENIO SUSCRITO CON LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO - AECID, QUE HACE PARTE DE ESTE CONTRATO.** con un contrato de prestación de servicios comprendido en las siguientes fechas:

Desde el 1 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2024, devengando un salario mensual de $3.000.000 (TRES MILLONES DE PESOS MCTE)

1). Coordinar, ejecutar, dar seguimiento y garantizar la correcta ejecución técnica de las actividades y procesos a implementar de acuerdo con el POA del proyecto, en coordinación con las instituciones y organizaciones implicadas
2). Brindar acompañamiento técnico en la gestión de las acciones necesarias para la correcta implementación del proyecto
3). Monitorear el progresivo avance técnico y financiero del proyecto, estableciendo herramientas e informes internos para ello
4). Elaborar los documentos técnicos y presupuestarios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto
5). Firmar en señal de visto bueno, los formatos de soporte del área financiera, presupuestales y contables de solicitudes y ejecución, donde sea requerido;
6). Coordinar la recopilación de indicadores, fuentes de verificación y datos útiles a las mediciones requeridas para documentar el avance del proyecto
7). Coordinar los procesos de contratación de asistencias técnicas y consultorías previstas en el proyecto (elaboración de Tdrs, recepción de candidaturas, propuesta de selección de candidatos/as, seguimiento a la implementación y revisión de productos)
8). Conducir y facilitar las reuniones necesarias relacionadas con aspectos técnicos y administrativos del proyecto

9). Participar técnica y activamente en la organización, convocatoria y desarrollo de los comités y reuniones del proyecto/área, y cualquier otra reunión que sea requerida por el desarrollo del proyecto
10). Mantener y propiciar una interlocución permanente con y entre los diferentes actores del proyecto que permita un diálogo fluido para la correcta implementación
11). Promover sinergias, alianzas e identificar oportunidades que fortalezcan el desarrollo del proyecto
12). Asegurar el cumplimiento de los resultados especificados en el documento de proyecto en el nivel requerido de calidad y dentro de los límites especificados de tiempo y presupuesto
13). Realizar acciones de seguimiento y monitoreo en terreno para garantizar la adecuada implementación del proyecto
14). Realizar giras de campo, para supervisar la ejecución de las actividades del proyecto
15). Preparar y presentar informes de seguimiento técnico y económico del proyecto y sus indicadores, de manera periódica, de acuerdo con los requerimientos exigidos y a la normativa de justificación de proyectos de la AECID
16). Liderar la ejecución de la estrategia de seguimiento, monitoreo y de gestión de conocimiento
17). Asistir a todas las reuniones y capacitaciones programas por parte del proyecto, FEDEOREWA y la AECID.

Se extiende la presente para los fines que al interesado (a) convengan, en la ciudad de Quibdó el (27) día del mes de febrero del año 2025

**MARCO TULIO GUAURABE GONZALEZ**
Representante Legal

El Sr. **MARCO TULIO GUAURABE GONZALEZ,** Identificado con CC N° 11.695.137 Representante Legal de **FEDEOREWA**, con NIT900340192-9.

**CERTIFICA:**

Qué la señora **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.077.420.621 expedida en El Carmen de Atrato, laboró en nuestra organización como **COORDINADORA** en el proyecto **WERARA – EMPODERAMIENTO Y AUTONOMÍA DE LAS MUJERES INDÍGENAS EN CHOCÓ Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO DE ACUERDO CON EL CONVENIO SUSCRITO CON LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO - AECID**, con un contrato de prestación de servicios comprendido en las siguientes fechas:

Desde el 13 de marzo hasta el 13 de diciembre de 2023, devengando un salario mensual de **$3.000.000 (TRES MILLONES DE PESOS MCTE),**

**Funciones del contratista**

1. Coordinar, ejecutar, dar seguimiento y garantizar la correcta ejecución técnica de las actividades y procesos a implementar de acuerdo con el POA del proyecto, en coordinación con las instituciones y organizaciones implicadas.
2. Brindar acompañamiento técnico en la gestión de las acciones necesarias para la correcta implementación del proyecto.
3. Monitorear el progresivo avance técnico y financiero del proyecto, estableciendo herramientas e informes internos para ello.
4. Elaborar los documentos técnicos y presupuestarios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
5. Firmar en señal de visto bueno, los formatos de soporte del área financiera, presupuestales y contables de solicitudes y ejecución, donde sea requerido.
6. Coordinar la recopilación de indicadores, fuentes de verificación y datos útiles a las mediciones requeridas para documentar el avance del proyecto.
7. Coordinar los procesos de contratación de asistencias técnicas y consultorías previstas en el proyecto (elaboración de Tdrs, recepción de candidaturas, propuesta de selección de candidatos/as, seguimiento a la implementación y revisión de productos).
8. Conducir y facilitar las reuniones necesarias relacionadas con aspectos técnicos y administrativos del proyecto.

9. Participar técnica y activamente en la organización, convocatoria y desarrollo de los comités y reuniones del proyecto/área, y cualquier otra reunión que sea requerida por el desarrollo del proyecto.
10. Mantener y propiciar una interlocución permanente con y entre los diferentes actores del proyecto que permita un diálogo fluido para la correcta implementación.
11. Promover sinergias, alianzas e identificar oportunidades que fortalezcan el desarrollo del proyecto.
12. Asegurar el cumplimiento de los resultados especificados en el documento de proyecto en el nivel requerido de calidad y dentro de los límites especificados de tiempo y presupuesto.
13. Realizar acciones de seguimiento y monitoreo en terreno para garantizar la adecuada implementación del proyecto.
14. Realizar giras de campo, para supervisar la ejecución de las actividades del proyecto.
15. Preparar y presentar informes de seguimiento técnico y económico del proyecto y sus indicadores, de manera periódica, de acuerdo con los requerimientos exigidos y a la normativa de justificación de proyectos de la AECID.
16. Liderar la ejecución de la estrategia de seguimiento, monitoreo y de gestión de conocimiento.
17. Asistir a todas las reuniones y capacitaciones programas por parte del proyecto, FEDEOREWA y la AECID.

Se extiende la presente para los fines que al interesado (a) convengan, en la ciudad de Quibdó el (27) día del mes de febrero del año 2025

**MARCO TULIO GUAURABE GONZALEZ**
Representante Legal

**LA RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA**
**RED ADELCO**

**HACE CONSTAR:**

Que la señora **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE,** identificada con C.C. No. 1.077.420.621 de Quibdó - Chocó, suscribió Orden de Servicios **ADELCO 133 E056 2020** con la **RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA -RED ADELCO** con NIT No. 900.266.136-1, con el objeto de "*Prestar los servicios de ENLACE COMUNITARIO para la promoción del proceso de participación política de las mujeres indígenas del departamento del Chocó, liderando acciones en Carmen de Atrato, y apoyando especialmente mujeres emberá Chamí, en articulación con el proyecto WERARA" con expediente No. 2017/SPE/0000400056*"; desde el diez (10) de marzo de dos mil veintiuno (2021) hasta el treinta y uno (31) de marzo de dos mil veintiuno (2021), por un monto total de dos millones cuatrocientos mil pesos M/Cte. **($2.400.000)**; para lo cual entregó las actividades y productos relacionados a continuación:

**ACTIVIDADES GENERALES:**

a. Apoyar el desarrollo de las actividades planeadas para alcanzar los resultados esperados por el proyecto.
b. Liderar la realización de las convocatorias y la logística de actividades y talleres en el Municipio de Carmen de Atrato, apoyando este mismo proceso en los demás municipios objeto de intervención.
c. Apoyar a las mujeres provenientes principalmente de Carmen de Atrato (embera dóbida, embera katío, embera chamí y embera eyabida) y de asentamientos de comunidades indígenas de Quibdó.
d. Apoyar a mujeres embera chamí en la traducción e interpretación oral y de textos durante el desarrollo de talleres y encuentros, con objeto de facilitar la comunicación, mejorar su integración e incrementar su participación en las diferentes actividades.
e. Apoyar en la realización de Talleres de formación política para nuevas lideresas: mujeres en cinco municipios del departamento (Lloró, Quibdó, Litoral de San Juan, Carmen de Atrato, Riosucio, Medio Baudó y Bojayá).
f. Acompañar en la gestión de espacios de encuentros con las entidades territoriales de los municipios focalizados en el proyecto.
g. Presentar informes y planillas de asistencia de cada una de las actividades que se realicen en marco de ejecución del proyecto
h. Elaborar y presentar informes, de las actividades realizadas, en la entrega del primer y segundo producto.

i. Otras tareas o funciones que pudieran surgir para el buen desarrollo de los productos a alcanzar.

**PRODUCTOS A ENTREGAR:**

**Producto 1:** Plan de Trabajo General. Un documento que contenga el plan de trabajo que desarrollará la contratista, en cumplimiento del objeto contractual. El plan de trabajo deberá ser coordinado con los otros cuatro enlaces comunitarios contratados y deberá contener como mínimo:

- La metodología a utilizar para alcanzar el objeto contractual
- El cronograma de actividades y reuniones a mantener
- Fecha de entrega de los productos objeto del contrato

**Producto 2:** Informe técnico que da cuenta de las actividades realizadas durante el mes, que incluya: Registro fotográfico de las actividades realizadas; Listado de asistencia de participantes; Actas/memorias en caso de tener reuniones de incidencia y gestión.

**Producto 3:** Documento conjunto de sistematización del proceso preparatorio para el desarrollo del Congreso de Mujeres indígenas de Chocó. Este documento será fruto del trabajo consensuado de los cinco enlaces comunitarios contratados para este congreso, donde se tengan en cuenta las particularidades de las mujeres de cada grupo étnico indígena y del municipio que provienen, el cual debe contener como mínimo:

- Diseño de la metodología del Congreso.
- Cronograma de visitas a territorio con mujeres indígenas.
- Conclusiones y recomendaciones.

La presente se expide en Bogotá a los tres (03) días del mes de mayo de 2021, a solicitud de la interesada.

**DEISY INGRID SALAZAR ACOSTA**
Coordinadora Proyectos AECID

LA ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE LA PASTORAL SOCIAL DIOCESIS DE QUIBDÓ
Nit. 900.242.658-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual y en ejecución del convenio suscrito entre Pastoral Social Diócesis de Quibdó y AECID exp 2019/SPE/000400014, denominado "WERARA, promoción del proceso de participación política de las mujeres indígenas del departamento del Chocó", la Pastoral Social suscribió con la señora **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE**, identificada con cédula N.° 1.077.420.621, el contrato de servicios con las siguientes características:

**OBJETO:** De manera independiente, sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios, elementos de trabajo, personal a su cargo se obliga para con EL CONTRATANTE a prestar los servicios de ENLACE COMUNITARIO – Promotora:

| | |
|---|---|
| FECHA DE INICIO: | 11 de febrero de 2020 |
| FECHA DE TERMINACIÓN | 10 de diciembre de 2020 |
| DURACIÓN: | Diez (10) meses |
| PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: | 100% |

Responsabilidades contractuales:

1. Bajo la orientación de la coordinación apoyar el desarrollo de las actividades planeadas para alcanzar los resultados esperados por el proyecto.
2. Realización de las convocatorias a las actividades y talleres locales y regionales en el marco del proyecto.
3. Apoyar el desarrollo logístico de las actividades a desarrollar en cada municipio focalizado en el proyecto.
4. Apoyar a la coordinación en la implementación y seguimiento de las actividades
5. Apoyo en la realización de Talleres de formación política para 175 nuevas lideresas: mujeres en cinco regiones (Lloró, Quibdó, Litoral de San Juan, Carmen de Atrato, Río Sucio, Medio Baudó y Bojayá).
6. Acompañar en la gestión de espacios de encuentros con las entidades territoriales de los municipios focalizados en el proyecto.
7. Presentar informes y planillas de asistencia de cada una de las actividades que se realicen en marco de ejecución del proyecto
8. Elaborar y presentar informes mensuales de las actividades realizadas a la Coordinación.
9. Apoyar la elaboración de informes técnicos que den cuenta del trabajo realizado por el equipo de trabajo, acordes a los resultados y objetivos del proyecto,

10. Responder por un buen manejo de dineros y velar por el buen cumplimiento de los procedimientos administrativos y de control que le correspondan, dentro del desarrollo de sus actividades en el marco del proyecto,
11. Otras tareas que pudieran surgir para el buen desarrollo del proyecto, sin que genere subordinación o dependencia.

La anterior se expide a petición escrita de la interesada.

MARY LUZ TABORDA BEDOYA
Asistente Administrativa

27/42002

**LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA CON FUNCIONES DE COORDINADORA DEL ICBF CENTRO ZONAL ISTMINA REGIONAL CHOCÓ**

**CERTIFICA:**

| | |
|---|---|
| **NUMERO DEL CONTRATO** | **055** |
| **NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA** | **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE** |
| **CEDULA** | 1.077.420.621 |
| **OBJETO** | **Prestar Servicios Profesionales Como Referente Regional Para El Desarrollo De Acciones De Promoción De Derechos Y Prevención De Vulneraciones De Niños, Niñas Y Adolescentes, Y Enlace Regional Para La Implementación De La Oferta De Atención De La Dirección De Niñez Y Adolescentes** |
| | |
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | El contratista bajo su plena responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes actividades:<br><br>**ACTIVIDAD: 1** Apoyar en el seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones contractuales pactadas en los contratos y/o convenios suscritos por el ICBF para la atención a la primera infancia.<br><br>**ACTIVIDAD:2** Realizar visitas de apoyo a la supervisión a las UDS asociadas a los contratos de aportes o convenios para la atención a la primera infancia, verificando las obligaciones contractuales, y las condiciones de calidad, de acuerdo al lineamiento, los manuales operativos, y diligenciando los instrumentos diseñados y suministrados por el Departamento de Primera Infancia, asegurando la transparencia en la ejecución de los recursos y adecuado desarrollo del proceso, en cumplimiento de lo dispuesto en el manual operativo de cada modalidad de atención.<br><br>**ACTIVIDAD:3** Realizar la verificación y |



Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | seguimiento encaminado a que las acciones realizadas por las Unidades de Servicio estén orientadas al cumplimiento de las condiciones de calidad para la atención a los niños y niñas, dando cumplimiento a los lineamientos técnicos y al Manual Operativo de la modalidad establecido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.<br><br>**ACTIVIDAD:4** Responder oportunamente a los requerimientos relacionados con el esquema de apoyo a la supervisión, que se realicen desde la Dirección de Primera Infancia y Sede de la Dirección General, y asistir a las reuniones y comités que desde estas instancias se convoquen.<br><br>**ACTIVIDAD:5** Apoyar en la articulación con la dirección regional, coordinadores de centro zonales y otras dependencias del ICBF las acciones técnicas correspondientes, para asegurar el correcto funcionamiento del proceso de supervisión de las modalidades de atención de Primera Infancia.<br><br>**ACTIVIDAD: 6** Apoyar el cumplimiento de los indicadores del esquema de apoyo a la supervisión, realizando la gestión y acciones requeridas, para el cumplimiento del ejercicio de apoyo a la supervisión, acatando la guía orientadora para el apoyo a la supervisión de las modalidades de atención a la primera infancia.<br><br>**ACTIVIDAD:7** Mantener actualizada la información correspondiente a los resultados de las visitas de apoyo a la supervisión en los formatos |



Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | establecidos por el ICBF y cargue de los mismos en los tiempos establecidos por la Dirección de Primera Infancia de la Sede de la Dirección General.<br><br>**ACTIVIDAD** 8. Realizar toda la georreferenciación de las Unidades de Servicios UDS visitadas, dando cumplimiento a los cronogramas de visitas y reportes previamente establecidos por la Dirección de primera Infancia.<br><br>**ACTIVIDAD** 9. Apoyar la revisión y elaboración de informes de supervisión en la periodicidad requerida, presentar alertas y posibles acciones de mejora, dentro del marco de sus competencias y de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.<br><br>**ACTIVIDAD 10.** Apoyar durante la ejecución de los contratos de aporte de Primera Infancia, la gestión documental, verificando que las carpetas cuenten con las actas de inicio y demás documentación inherente al contrato debidamente orientada.<br><br>**ACTIVIDAD 11.** .- Realizar el reporte, seguimiento y cierre de compromisos identificados durante la visita de apoyo a la supervisión.<br><br>**ACTIVIDAD 12.** .- Asistir a las reuniones y comités que sean convocados en el marco de la implementación del esquema de apoyo a la supervisión para la garantía en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el mejoramiento. |



Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | de la calidad dela atención a la primera infancia.<br><br>**ACTIVIDAD 13.** Participar en los procesos de entrenamiento virtual y/o presencial así como entre grupos de estudio entre pares con los equipos de asistencia técnica para el mejoramiento de la calidad en el ejercicio de apoyo a la supervisión.<br><br>**ACTIVIDAD 14.** Desplazarse a la Dirección General del ICBF, a Regionales, Centros Zonales, UDS o EAS cuando se requiera, en concordancia con las necesidades del servicio para el desarrollo del objeto contractual y presentar el informe de comisión respetivo<br><br>**ACTIVIDAD 15.** Cumplir con las demás funciones asignadas por el coordinador (a) del centro zonal.<br><br>**PARA EL EJE DE CALIDAD, AMBIENTAL, INNOVACION, SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**<br><br>**ACTIVIDAD 1.** EL CONTRATISTA realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias de objeto del contrato y la normatividad vigente.<br><br>**ACTIVIDAD 2.** EL CONTRATISTA debe cumplir con política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y |



Escaneado con CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | manejo de residuos. | | |
| **FECHA DE SUSCRIPCION** | **Día: 31 Mes: 01 Año: 2019** | | |
| **APROBACION DE LA POLIZA** | **Día: 31 Mes: 01 Año: 2019** | | |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | TREINA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTAY Y OCHO MIL TREINTAY TRES PESOS M/CTE ($36.168.033) | | |
| **PLAZO DEL CONTRATO** | El plazo de ejecución será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta el día 31 de diciembre de 2019. | | |
| **SALARIO** | TRES MILLONES CIENTO NUEVE MIL PESOS MCTE ($3.109.000) | | |
| **ADICIONES** | 0 | | |
| **PRORROGAS** | 0 | | |
| **VALOR EJECUTADO** | $ 36.441.000 | | |
| **VALOR PAGADO POR EL ICBF** | $ 36.441.000 | | |
| **VALOR LIBERARADO POR EL ICBF** | $ 272.967 | | |
| **FECHA DE INICIO** | **Día:** 12 | **Mes: 01** | **Año: 2019** |
| **FECHA DE TERMINACION** | **Día:** 31 | **Mes:** 12 | **Año: 2019** |
| **ESTADO** | **Ejecutado** | | |
| **CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO** | Cumplimiento del objeto contractual | | |
| **FECHA DE EXPEDICION** | diciembre /31/2019 | | |

**YUSSY PAOLA MOSQUERA REYES**
**Coordinadora Centro Zonal Istmina**

**NOTA: LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL EXPEDIENTE DEL RESPECTIVO CONTRATO QUE REPOSA EN EL ARCHIVO DE LA REGIONAL CHOCÓ DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR.**

Revisó: Yussy Paola Mosquera Reyes
Elaboró: Astrid Milena Gonzalez



Escaneado con CamScanner

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS**
**NIT: 900.490.473-6**

**CERTIFICA:**

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE** identificada con Cédula de Ciudadanía No 1077420621 suscribió el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

1) **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 1233-2018**

**OBJETO:** Prestar sus servicios profesionales a la Dirección de Asuntos Étnicos para que desarrolle y haga seguimiento a la estrategia de implementación de los Decretos Ley No. 4633 y 4635 de 2011; así como dar cumplimiento y ejecución a las órdenes de los autos proferidos por la Corte Constitucional; en la Dirección Territorial Choco

**ACTIVIDADES ESPECIFICAS:**

1. Realizar según necesidad, los procesos de divulgación y socialización de criterios y rutas específicas para la implementación de diferentes medidos propias de los Decretos Ley Nos, 4633, 4634 y 4635 de 2011 a las comunidades_ personas víctimas de comunidades étnicas, organizaciones y entidades territoriales, de acuerdo al plan de acción de la Dirección de Asuntos Étnicos.
2. Realizar el apoyo a la implementación de acuerdo al Plan de Acción de la Dirección de Asuntos Étnicos en la de la Dirección Territorial, la incorporación del enfoque diferencial en los procesos de atención, asistencia, prevención y reparación para grupos étnicos,
3. Implementar los procesos de concertación y consulta que se emprendan y requieran para la consecución y logro de las metas misionales de la Dirección de Asuntos Étnicos según los requerimientos y planeación que se realice con los demás actores estratégicos.
4. Realizar trimestralmente el seguimiento a la incorporación de las acciones para la implementación de los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y autos de la Corte en el plan de acción territorial PAT.
5. Realizar el apoyo a la implementación de los protocolos y procedimientos establecidos en los decretos ley 4633, 4634, y 4635 según la necesidad de la Dirección de Asuntos Étnicos en la Dirección Territorial.
6. Hacer parle de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Unidad. en el evento en que sea designado.
7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor,

FECHA DE SUSCRIPCION: 26 de enero de 2018
FECHA DE INICIO: 31 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2018
VALOR MENSUAL: DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($2.180.880,00).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTI CINCO MILLONES OCHENTA MIL CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($25.080.120,00).

La presente se expide el 05 de mayo de 2021.

**JANETH ANGELICA SOLANO HERNANDEZ**
Grupo de Gestión Contractual

**Elaboró: Daniela Acosta G.**

**ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DE CALDAS "ACICAL"**
**Personería Jurídica Resolución Nº053 del 10 de septiembre de 1.999**
**Dirección General de Asuntos Indígenas- Ministerio del Interior**
**Nit. 810.004.361-0**

El Suscrito Representante Legal De La Asociación De Cabidlos Indigenas De Caldas –Acical-, En Uso De Las Facultades Legítimas Conferidas Por Las Comunidades Y Autoridades Indígenas Del Pueblo Embera De Caldas Y Las Atribuciones Legales Que Le Confieren Las Leyes Especiales Indígenas, El Convenio 169 De La Oit, El Decreto 1088 De 1993 Y La Constitución Política De Colombia.

**CERTIFICA QUE:**

La señora **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE** identificada con número de cédula **1077420621** de Quibdó-Choco, participo como contratista en el convenio interadministrativo N° 2001 de 2017 suscrito entre el ministerio del interior y la ACICAL, el cual tuvo como objeto: **"Aunar esfuerzos para la contribución a la formación de líderes, liderezas, gobernantes del pueblo embera, con un alto compromiso social, ético, político, solidario y de pertenencia, con capacidad autocrítica, crítica y propositiva orientado a consolidar el gobierno, la justicia y la autonomía como bases para garantizar la permanencia física y cultural del pueblo embera dovida, Eyavida, oibida-katío, Chamí y siapidara".** Se desempeñó como **DOCENTE** durante el periodo del primero (01) de noviembre hasta el treinta y uno (31) del mes de diciembre.

Esta certificación se expide a fines del interesado.

Para constancia se firma a los cinco (05) días del mes Enero de 2017.

**JHON JAIRO OCHOA RENDON**
Representante legal de la asociación
de cabildos indigenas de caldas
**ACICAL.**

FEDEOREWA
FEDERACION DE ASOCIACIONES DE CABILDOS INDIGENAS DEL CHOCO
INSCRITO CON EL Nº 29-501927-28 de la CAMARA DE COMERCIO DE QUIBDO
NIT. 900340192-9
UNIDAD, TERRITORIO, CULTURA Y AUTONOMIA
PROGRAMA ETNOEDUCATIVO "JOSE MELANIO TUNAY"

El Sr. **PEDRO LUIS QUERAGAMA CHECHE,** Identificado con CC N° 11.695.168, Representante Legal de **FEDEOREWA**, con NIT900340192-9.

**CERTIFICA:**

Qué la señora **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE** identificada con cedula de ciudadania N° 1.077.420.621 expedida en Carmen de Atrato, laboró en nuestra organización como **DIRECTORA** en la **INSTITUCION EDUCATIVA INDIGENA DE KATIO CHAMI SABALETA** en la **SEDE PRINCIPAL,** del municipio de **El Carmen de Atrato** con un contrato laboral a término fijo inferior a un año, relacionado de la siguiente manera:

**OBJETO: OBJETO:** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio a la **FEDEOREWA** , como DIRECTOR de la **INSTITUCION EDUCATIVA INDIGENA DE KATIO CHAMI SABALETA** - Chocó **,** para lo cual se compromete a poner al servicio de la **FEDEOREWA** toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las actividades relacionadas con el cargo mencionado y las labores relacionadas, anexas y complementarias al cargo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta la **FEDEOREWA** o sus representantes, Se compromete igualmente a aplicar las metodologías indicadas en los parámetros en el Plan de Vida de los Pueblos Indígenas del Chocó y en su proyecto educativo y las que llegare a adoptar las Autoridades Indígenas.

| CONTRATO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE SALIDA |
|---|---|---|
| CONTRATO 48748-003 DEL 09 DE MARZO DE 2017 suscrito con la GOBERNACIÓN DEL CHOCO – MEN- SEDCHOCO Y LA FEDEOREWA | 10/03/2017 | 01/12/2017 |

Responsabilidades contractuales:

1) Cumplir con la política del PEC y de SEIP 2) Asumir y desarrollar con dignidad, decoro e idoneidad las actividades propias de su cargo; 3) Preparar previamente las reuniones de coordinación con los docentes con rigor académicos y seriedad profesional; 4) Cumplir con todas las actividades que comprenden la coordinación académica, en cuanto a atención a los padres de familia y estudiantes; 5) Exigir a los docentes la corrección de las evaluaciones practicadas a los educandos y tener los boletines; 6) Preparar la planeación institucional; inscribirse, participar y asistir a los cursos de actualización, formación y capacitación programadas por la **FEDEOREWA** y/o la institución educativa; 7) estar



Powered by CamScanner

pendiente que los docentes de la Institución educativa entreguen periódicamente los planes de clase, los informes y registros académicos que dan cuenta del estado actual de cada asignatura; así como estar pendiente de la motivación y permanencia de los estudiantes hasta finalizar el año lectivo; 8) Responder a los cargos que se le hagan por la deserción escolar; apoyar permanentemente la promoción de los estudiantes de la sede educativa. 9) velar por la divulgación del proyecto educativo comunitario PEC 10) Entregar oportunamente el acta de la reunión comunitaria donde fue elegido como DIRECTOR, el certificado de las autoridades indígena dirigida a la **FEDEOREWA,** informando sobre la elección de Docentes, los documentos de afiliación a la ARL, el Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, fotocopia ampliada de la cedula de ciudadanía, certificado médico, una fotografía tamaño documento de fondo azul. 11) Suministrar a la **FEDEOREWA** los datos y certificados que le solicite para la comprobación de su idoneidad y experiencia pedagógica. 12) Suministrar a la **FEDEOREWA** todos los datos que le solicite sobre los estudiantes matricula, promoción y actividades académicas. 13) Garantizar la permanencia de los estudiantes dentro del sistema educativo y tomar medidas para evitar su deserción, en caso de darse deberá tomar medidas e informar oportunamente a la **FEDEOREWA** indicando las razones académicas y familiares que motivaron el retiro, 14) No puede cambiar los nombres de los estudiantes entregados, en caso de corrección de nombre deberá diligenciar oportunamente los formatos existentes para ello; 15) Finalizado el contrato deberá entregar actualizadas las listas de sus estudiantes; 16) No llegar tarde al trabajo, ni faltar a este sin causa justificada; 17) Asistir puntualmente a las reuniones citadas por la **FEDEOREWA** o sus delegados; 18) Asistir a la semana institucional 19) Procurar la disciplina y el buen comportamiento de sus estudiantes; 20) Acatar y cumplir oportunamente las instrucciones impartidas por la **FEDEOREWA** 21) Todas las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato de trabajo

20) Todas las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de trabajo docente.

Se extiende la presente para los fines que al interesado (a) convengan, en la ciudad de Quibdó a los (28) días del mes de abril del año 2021.

**PEDRO LUIS QUERAGAMA CHECHE**
Representante Legal



Powered by CamScanner

FEDEOREWA
FEDERACION DE ASOCIACIONES DE CABILDOS INDIGENAS DEL CHOCO
INSCRITO CON EL Nº 29-501927-28 de la CAMARA DE COMERCIO DE QUIBDO
NIT. 900340192-9
UNIDAD, TERRITORIO, CULTURA Y AUTONOMIA
PROGRAMA ETNOEDUCATIVO "JOSE MELANIO TUNAY"

El Sr. **PEDRO LUIS QUERAGAMA CHECHE,** Identificado con CC N° 11.695.168, Representante Legal de **FEDEOREWA**, con NIT900340192-9.

**CERTIFICA:**

Qué la señora **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.077.420.621 expedida en Carmen de Atrato, laboró en nuestra organización como **DOCENTE BACHILLER** en la **INSTITUCION EDUCATIVA INDIGENA DE KATIO CHAMI SABALETA** en la **SEDE PRINCIPAL,** del municipio de **El Carmen de Atrato** con un contrato laboral a término fijo inferior a un año, relacionado de la siguiente manera:

**OBJETO:** El objeto del presente contrato es la prestación a la **FEDEOREWA QUINCHA ABA UT,** por parte del docente de sus servicios de enseñanza como maestro en la **I.E.I. KATIO CHAMI SABAÑETA** jurisdicción del Municipio de El Carmen de Atrato Chocó.

| CONTRATO | FECHA DE INGRESO | FECHA DE SALIDA |
|---|---|---|
| CONTRATO 48748-004 DEL 16 DE FEBRERO DE 2015 suscrito con la FIDUPREVISORA S.A. Y LA FEDEOREWA | 16/02/2015 | 04/12/2015 |
| CONTRATO 48748-003 DEL 24 DE FEBRERO DE 2016 suscrito con la FIDUPREVISORA S.A. Y LA FEDEOREWA | 24/02/2016 | 02/12/2016 |

Responsabilidades contractuales:

1) Cumplir con la política etno educativa del Proyecto Educativo Comunitario (PEC).
2) Asumir y desarrollar con dignidad, decoro e idoneidad las actividades de maestro.
3) Preparar previamente las clases de las materias a su cargo, impartidas con rigor académico y seriedad profesional.
4) Cumplir con todas las actividades que comprenden la tutoría académica que demanden los estudiantes.



Powered by CamScanner

5) Corregir las evaluaciones practicadas a los educandos.
6) Preparar la planeación institucional; inscribirse, participar y asistir a los cursos de actualización, formación y capacitación programadas por **LA FEDEOREWA** y/o la institución educativa.
7) Entregar periódicamente los planes de clase, los informes y registros académicos que dan cuenta del estado actual de cada asignatura; responder por la motivación y permanencia del alumno hasta finalizar el año lectivo.
8) Responder a los cargos que se le hagan por la deserción escolar; apoyar permanentemente la promoción de los estudiantes de la sede educativa.
9) Velar por la divulgación del proyecto educativo comunitario (PEC).
10) Entregar oportunamente el acta de la reunión comunitaria donde fue elegido como docente, el certificado de las autoridades indígena dirigida a la **FEDEOREWA** informando sobre la elección del Docente, los documentos de afiliación a la ARL, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, fotocopia ampliada de la cedula de ciudadanía, antecedentes judiciales, certificado médico, una fotografía tamaño documento de fondo azul.
11) Suministrar a la **FEDEOREWA** los datos y certificados que le solicite para la comprobación de su idoneidad y experiencia pedagógica.
12) Suministrar a la **FEDEOREWA** todos los datos que le solicite sobre los alumnos, matricula, promoción y actividades académicas.
13) Garantizar el acceso y la permanencia de los alumnos dentro del sistema educativo y tomar medidas para evitar su deserción, en caso de darse deberá tomar medidas e informar oportunamente a la **FEDEOREWA** indicando las razones académicas y familiares que motivaron el retiro.
14) No se podrá cambiar los nombres de los estudiantes entregados, en caso de corrección de nombre deberá diligenciar oportunamente los formatos existentes para ello.
15) Finalizado el contrato deberá entregar actualizadas las listas de sus alumnos;
16) observar puntualidad en la llegada al sitio de trabajo, ni faltar al mismo sin causa justificada.
17) Asistir puntualmente a las reuniones citadas por la **FEDEOREWA** o sus delegados.
18) procurar la disciplina y el buen comportamiento de sus alumnos;
19) Acatar y cumplir oportunamente las instrucciones impartidas por la **FEDEOREWA.**



Powered by CamScanner

20) Todas las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de trabajo docente.

Se extiende la presente para los fines que al interesado (a) convengan, en la ciudad de Quibdó a los (28) días del mes de abril del año 2021.

**PEDRO LUIS QUERAGAMA CHECHE**
Representante Legal



Powered by CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 10:32:17 PM horas del 09/07/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1077420621**
Apellidos y Nombres: **GONZALEZ GUAURABE ASTRID MILENA**

**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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 09 de julio de 2025, a las 22:30:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1077420621 |
| Código de Verificación | 1077420621250709223003 |

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 275682626

PIB
22:27:58


Bogotá DC, 09 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) ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1077420621:

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.**

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, 09/07/2025 10:25:41 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1077420621** y Nombre: **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE.**

## 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. **119446913** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1077420621 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 09/07/2025 10:42 PM

Código Verificación: **FX8ERB1MGH**

Válida hasta: **08/10/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

# 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 22:56:34 horas del 09/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1077420621,** Apellidos y Nombres **GONZALEZ GUAURABE ASTRID MILENA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ICBF**, con NIT **107742062-1** 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

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE identificado(a) con CC 1077420621 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

| | |
|---|---|
| **Fecha de Activación de** | **31/01/2022** |
| **Estado de la Afiliación:** | **ACTIVO** |
| **IPS:** | **FUNDACION HUMANA PARA LA SALUD DE COLOMBIA - IPS HUMSALUD-QUIBDO** |
| **Categoría:** | **A** |

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 10 días del mes de julio del año 2025.

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

**Observaciones:**

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

ADRES

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

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

## Resultados de la consulta

**Información Básica del Afiliado :**

| COLUMNAS | DATOS |
|---|---|
| TIPO DE IDENTIFICACIÓN | CC |
| NÚMERO DE IDENTIFICACION | 1077420621 |
| NOMBRES | ASTRID MILENA |
| APELLIDOS | GONZALEZ GUAURABE |
| FECHA DE NACIMIENTO | **/**/** |
| DEPARTAMENTO | CHOCO |
| MUNICIPIO | QUIBDO |

**Datos de afiliación :**

| ESTADO | ENTIDAD | REGIMEN | FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA | FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN | TIPO DE AFILIADO |
|---|---|---|---|---|---|
| ACTIVO | NUEVA EPS S.A. | CONTRIBUTIVO | 01/02/2022 | 31/12/2999 | COTIZANTE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de Impresión:** | 07/10/2025 21:26:06 | **Estación de origen:** | 192.168.70.220 |

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

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya

presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

**Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.**

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ASTRID MILENA GONZALEZ GUAURABE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1077420621,** se encuentra afiliado/a desde **20/02/2013** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 10 de julio de 2025.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141054496593

(415)7707212489984(8020) 000014105449659 3

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1077420621 | 7 | Impuestos y Aduanas de Quibdó 18 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación | |
|---|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 13 | 1077420621 | |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 169 | Chocó 27 | Quibdó 001 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| GONZALEZ | GUAURABE | ASTRID | MILENA |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 169 | Chocó 27 | El Carmen de Atrato 245 |

41. Dirección principal: CORR EL 7 SEC RESGUARDO INDIGENA SABALETA

42. Correo electrónico: milenakirawera@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3128533148 | |

## CLASIFICACIÓN

| Actividad económica | | | | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | |
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 8511 | 2019/01/01 | 8899 | 2021/02/15 | | 3460 | |

## 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 | 49 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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

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

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

## Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco Agrario de Colombia
El Banco que hace crecer el campo

**Nit : 800.037.800-8**

# CERTIFICACION

El Banco Agrario de Colombia, certifica que: GONZALEZ GUAURABE ASTRID MILENA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA No. 1077420621, se encuentra vinculado (a) con nuestra entidad en el producto de: AHO - CUENTAS AHORROS, número 4-330-33-01364-0, con una antigüedad de DOCE ( 12 ) año(s).

Se expide en CIUDAD BOLIVAR, a losa los diez y ocho (18) días del mes de julio de 2025, con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR

Banco Agrario de Colombia
Of. Bolivar - Ant

DIRECTOR (A) OFICINA

FIRMA AUTORIZADA

Powered by CamScanner

# GOLDEN SERVICES OUTSOURCING S.A.S

**NIT: 900795746 - 1**

Correos Quibdó: Ordenesgolden@hotmail.com.co, Contabilidadgso@hotmail.com.co - Celular: 3218675199

Correos Urabá: goldenservicessasuraba@gmail.com Celular: 3226814155

www.goldenservices.com.co



## CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

**N° 12.049**

| FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN | | | | TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL |
|---|---|---|---|---|
| 12 DÍA | 03 MES | 2025 AÑO | QUIBDÓ (CHOCÓ, COLOMBIA) Ciudad | **EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO ENFASIS OSTEOMUSCULAR** |

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

| Nombre de la empresa | Empresa en misión |
|---|---|
| **PACIENTES PARTICULARES** | **PARTICULARES** |

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

| Apellidos y Nombres | Genero | Edad | Documento de Identificación | |
|---|---|---|---|---|
| **GONZALEZ GUAURABE ASTRID MILENA** | FEMENINO | 39 AÑOS 7 MESES 1 DÍAS | CC (Tipo) | 1077420621 (Número) |
| | Teléfonos: 3128533148 | | | |

Cargo

**TRABAJADORA SOCIAL**

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

**SIN RESTRICCIÓN**

Observaciones: *NO APLICA*

| NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos) | **N/A** |
|---|---|

| RESTRICCIONES LABORALES | TIPO | RECOMENDACIONES |
|---|---|---|
| SIN RESTRICCIONES LABORALES | NO APLICA | NO APLICA |

**El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:**

| | |
|---|---|
| EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL ✓ | ---------- |

| RECOMENDACIONES MÉDICAS | RECOMENDACIONES OCUPACIONALES | HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES |
|---|---|---|
| | USO DE EPP | HÁBITOS SALUDABLES |
| | | FORTALECIMIENTO MUSCULAR |
| | | ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA |
| | | DIETA BALANCEADA |

**OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

**Médico**



**Firma:**

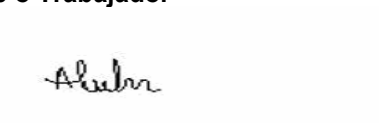
**Nombre:** GUARDO BERRIO JAIRO RAFAEL

**R. M.:** 631012012 **L.S.O.:** 1176

**Código de Seguridad**

**M109S1Y12049**

**Aspirante o Trabajador**



**Firma:**

**Nombre:** GONZALEZ GUAURABE ASTRID MILENA

**CC:** 1077420621