Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PUPIALES	GUTIERREZ	DOLY MARCELA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1081402969

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 22 MES 06 AÑO 1989

DEPTO CAUCA

MUNICIPIO POPAYAN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 5 N° 8- 65 BARRIO PAEZ

PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA

MUNICIPIO LA PLATA

TELÉFONO 3102939308 EMAI domapugu18@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:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11 (X)

MES 08 AÑO 2014

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
UN	8	x		LICENCIADA PEDAGOGIA INFANTIL	12	2014	

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
	DÍA MES AÑO		DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CODECIN			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		presidente@codecin.org	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
3114151794	DÍA 11 MES 03 AÑO 2024		DÍA 30 MES 11 AÑO 2024	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
COORDINADORA	EDUCACION		CARRERA 1BN°2-21	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
HUELLAS DE AMOR PARA TU VIDA			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		huellaslaplatamf@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
3116319985	DÍA 02 MES 10 AÑO 2023		DÍA 30 MES 12 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
COORDINADORA	EDUCACION		CARRERA 7 N° 6-33	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
HUELLAS DE AMOR PARA TU VIDA			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		huellaslaplatamf@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
3116319985	DIA 06 - MES 02 AÑO 2023		DÍA 30 MES 09 AÑO 2023	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
AGENTE EDUCATIVO	EDUCACION		CARRERA 7 N° 6-33	

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

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
	DÍA MES AÑO		DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
HUELLAS DE AMOR PARA TU VIDA			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		huellaslaplatamf@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
3116319985	DÍA 01 MES 06 AÑO 2022		DÍA 15 MES 12 AÑO 2022	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
AGENTE EDUCATIVO	EDUCACION		CARRERA 7 N° 6-33	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION SOCIAL AMOR Y VIDA			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		fundacionsocialamoryvida@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
8-371-972	DÍA 24 MES 02 AÑO 2021		DÍA 31 MES 12 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
DOCENTE	EDUCACION		CALLE 8N°. 10-24 BARRIO EL ALTICO	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION SOCIAL AMOR Y VIDA			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		fundacionsocialamoryvida@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
8-371-972	DIA 24 MES 02 AÑO 2021		DÍA 31 MES 12 AÑO 2021	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
COORDINADORA	EDUCACION		CALLE 8N°. 10-24 BARRIO	

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

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION SOCIAL AMOR Y VIDA			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		fundacionsocialamoryvida@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
8371-972	DÍA 22 MES 02 AÑO 2020		DÍA 31 MES 12 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
DOCENTE	EDUCACION		CALLE 8N°. 10-24 BARRIO ALTICO	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION SOCIAL AMOR Y VIDA			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		fundacionsocialamoryvida@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
8-371-972	DÍA 28 MES 01 AÑO 2019		DÍA 30 MES 12 AÑO 201	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
DOCENTE	EDUCACION		CALLE 8N°. 10-24 BARRIO ALTICO	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION SOCIAL AMOR Y VIDA			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		fundacionsocialamoryvida@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
8713720	DÍA 16 MES 01 AÑO 2018		DÍA 30 MES 11 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
DOCENTE	EDUCACION		CALLE 8N°. 10-24 BARRIO ALTICO	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMIR

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION SOCIAL AMOR Y VIDA			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		fundacionsocialamoryvida@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
8713720	DÍA 10 MES 01 AÑO 2017		DÍA 15 MES 12 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
DOCENTE	EDUCACION		CALLE 8N°. 10-24 BARRIO ALTICO	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION SOCIAL AMOR Y VIDA			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		fundacionsocialamoryvida@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
8713720	DÍA 25 MES 01 AÑO 2016		DÍA 15 MES 12 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
DOCENTE	EDUCACION		CALLE 8N°. 10-24 BARRIO ALTICO	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION SOCIAL AMOR Y VIDA			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		fundacionsocialamoryvida@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
8713720	DÍA 13 MES 01 AÑO 2015		DÍA 27 MES 12 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
DOCENTE	EDUCACION		CALLE 8N°. 10-24 BARRIO ALTICO	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMIR

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FUNDACION SOCIAL AMOR Y VIDA			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		fundacionsocialamoryvida@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
8713720	DÍA 01 MES 09 AÑO 2014		DÍA 16 MES 12 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
DOCENTE	EDUCACION		CALLE 8N°. 10-24 BARRIO ALTICO	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
RESGUARDO INDIGENA COHETANDO			X	COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		fundacionsocialamoryvida@gmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
8713720	DÍA 21 MES 01 AÑO 2015		DÍA 21 MES 03 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
COORDINADORA	EDUCACION			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
IE LUIS CARLOS TRUJILLO POLANCO		X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
HUILA	LA PLATA		ileluiscarahoo.es	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*	
8-3705593	DÍA 08 MES 08 AÑO 2013		DÍA 26 MES 11 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
DOCENTE	EDUCACION			

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMIR

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD JARDIN MARAVILLAS INFANTILES		*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* COLOMBIA	
TELÉFONOS 8-371-972	*FECHA DE INGRESO* DÍA 20 MES 01 AÑO 2011		*FECHA DE RETIRO* DÍA 18 MES 06 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO DOCENTE	*DEPENDENCIA* PRIMERA INFANCIA		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO* DÍA MES AÑO		*FECHA DE RETIRO* DÍA MES AÑO	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMIR

Powered by CamScanner

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
COORDINADORA	2	11
DOCENTE	9	6
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA	11	17

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).

Dolly Marcela Purtales

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.081.402.969

NUMERO

PUPIALES GUTIERREZ

APELLIDOS

DOLY MARCELA

NOMBRES

DOLY MARCELA PUPIALES

FIRMA





INDICE DERECHO

22-JUN-1989

FECHA DE NACIMIENTO

POPAYAN

(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

12-JUL-2007 LA PLATA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

JUAN CARLOS GALINDO VACHA

CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141234339056

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 8 1 4 0 2 9 6 9	2	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 1 4 0 2 9 6 9	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Huila 4 1	La Plata 3 9 6

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PUPIALES	GUTIERREZ	DOLY	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	La Plata 3 9 6

41. Dirección principal: CR 5 8 65 BRR PAEZ

42. Correo electrónico: domapugu18@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 1 1	2 0 1 4 0 9 0 1	8 5 1 2	2 0 1 1 0 1 2 0				2 3 1 4	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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: PUPIALES GUTIERREZ DOLY MARCELA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 09-02-2026 01:01:22AM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

La República de Colombia

Y en su nombre la

Institución Educativa Luis Carlos Trujillo Polanco

La Plata – Huila

Con Reconocimiento Oficial otorgado por la Gobernación del Departamento del Huila según Resolución 2023 del 26 de Noviembre de 2008 y Decreto 3011 de 1997 que reglamentan la Educación Formal de Adultos.

Inscripción Secretaría de Educación OC48-42115-077

Nit. 891.103.892-9 Dane 141396000191

Confiere a:

Doly Marcela Pupilares Gutiérrez

C.C. No. 1.081.402.969 de La Plata H.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber concluido el Plan de Estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legales o reglamentariamente definidos, correspondientes al Nivel de Educación Media.

Dado en la Plata Huila, a los 05 días del mes de Diciembre de 2008

Acta General de Graduación

No. 011 Libro 01 Folio 083 del 05 de Diciembre de 2008

Esp. Alba Nohora Monje Cardoso
C. C. No. 26.519.592 de La Plata H.
Rectora

Ilma Polanco Ramírez
C. C. No. 36.375.032 de La Plata H.
Secretaria

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Acta de Grado

No. 011

Institución Educativa Luis Carlos Trujillo Polanco

La Plata - Huila

Inscripción Secretaría de Educación OC1842115-077
NIT. 891.103.892-9
Registro DANE 141396000191

Con reconocimiento oficial otorgado por la Gobernación del Huila, según Resolución No. 2023 del 26 de Noviembre de 2008 y 3011 de 1997 que Reglamenta la Educación Formal de Adultos.

En la ciudad de La Plata Huila, a los Cinco (05) días del mes de Diciembre del año 2008 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, el suscrito Rector y Secretaria en la Rectoría de la **Institución Educativa Luis Carlos Trujillo Polanco.** Institución Creada mediante Resolución No. 2023 del 26 de Noviembre de 2008 para los Niveles Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica, y Decreto 3011, que reglamenta la Educación Formal de Adultos, emanadas de la Secretaría de Educación del Departamento del Huila, para otorgar el Título de **BACHILLER** en la Modalidad **ACADÈMICA.**

Comprobada la situación Legal y Académica de los graduandos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el título de

BACHILLER ACADEMICO

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

Doly Marcela Pupiales Gutiérrez

C. C. No. 1.081.402.969 de La Plata H.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. **011** de fecha **5 de Diciembre de 2008** que consta de **40** alumnos que comienzan con el nombre de **ARGUELLO HERNAN CAMILO** y se cierra con el nombre de **VIQUEZ COTACIO MELBA LILIANA.**

Firmada y sellada por **Esp. ALBA NOHORA MONJE CARDOSO** (Rectora) y **ILMA POLANCO RAMÍREZ.** (Secretaria)

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en ella de acuerdo a las Leyes y Normas vigentes.

Dado en La Plata Huila, a los 5 días del mes de Diciembre de de 2008

Esp. Alba Nohora Monje Cardoso
C.C. No.26.519.592 de La Plata Huila
Rectora

Ilma Polanco Ramírez
C.C. No. 36.375.032 de La Plata Huila
Secretaria

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

La Universidad Surcolombiana

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocida mediante Resolución No. 9062 del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Considerando que

Doly Marcela Pupiales Gutiérrez

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.081.402.969 expedida en La Plata (Huila)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, le confiere el título de:

Licenciada en Pedagogía Infantil

En la ciudad de Neiva - Huila, a los 19 días del mes de diciembre de 2014.

Rector

Secretario General

Decano de la Facultad

Acta de Grado No. 660 Registrado en el Folio 855 del libro de Diplomas No. 3

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

La Universidad Surcolombiana

Acta de Grado No. 660

La Universidad Surcolombiana, creada por Ley 13 de enero 30 de 1976 y reconocimiento institucional por Resolución Nº 9062 del 26 de octubre de 1976 del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que el estudiante de Pregrado:

DOLY MARCELA PUPIALES GUTIÉRREZ

C.C. No. 1.081.402.969 de La Plata (Huila)

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por los Acuerdos Reglamentarios de la Universidad, le otorga el título de:

LICENCIADA EN PEDAGOGÍA INFANTIL

En nombre y representación de la Universidad y de la República de Colombia, el Secretario General tomó el juramento de rigor.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta en la ciudad de Neiva, a los **19 días del mes de diciembre de 2014**

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Secretario General

Registrado en el Folio 855 del Libro de Diplomas No. 3

CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

El Grupo de Investigación Paz desde la Paz del Programa de Educación Infantil de la Facultad de Educación de la Universidad Surcolombiana

Paz desde la Paz

OTORGA EL SIGUIENTE

CERTIFICADO A:

DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ

Con Cédula de Ciudadanía N°1081402969

Por participar en el Diplomado para la Formación al Talento Humano del ICBF "Estrategia Arcoíris: Lenguajes y Comprensiones Basados en el Enfoque Diferencial en la Educación Inicial" con duración de 120

Dado en Neiva, 11de Noviembre de 2022

Leidy Carolina Cuervo	**Emperatriz Perdomo Cruz**	**Maria Liliana Díaz Perdomo**	**Esther Cortes Segura**
LIDER DEL GRUPO PAZ DESDE LA PAZ	CO-INVESTIGADORA	CO-INVESTIGADORA	CO-INVESTIGADORA

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

El Grupo de Estudios Alternativos en Pedagogía del Programa de Educación Infantil de la Facultad de Educación de la Universidad Surcolombiana

OTORGA EL SIGUIENTE

CERTIFICADO A:

DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ

Con Cédula de Ciudadanía N°1081402969

Por participar en el Diplomado para la Formación al Talento Humano del ICBF "Estrategia Arcoíris: Lenguajes y Comprensiones Basados en el Enfoque Diferencial en la Educación Inicial" con duración de 120 horas

LA PLATA 11 DE NOVIEMBRE DE 2022

Maria Liliana Díaz Perdomo	**Leidy Carolina Cuervo**	Esther Cortes Segura	**Emperatriz Perdomo Cruz**
LIDER DEL GRUPO GEAP	CO-INVESTIGADORA	CO-INVESTIGADORA	CO-INVESTIGADORA

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

BIENESTAR FAMILIAR

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
y Universidad Surcolombiana

En el Marco del Contrato Interadministrativo 1787 de 2019 ICBF-ICETEX

HACE CONSTAR QUE:

DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ

C.C. 1081402969 La Plata (Huila)

Participó en el: Diplomado Estrategia Arcoíris: Lenguajes y Comprensiones Basados en el Enfoque Diferencial en la Educación Inicial con una duración de 120 horas

Dado en La Plata- Huila, el 11 de noviembre de 2022

CLAUDIA ALEJANDRA GÉLVEZ RAMÍREZ
Directora de Primera Infancia
Instituto Colombiano
de Bienestar Familiar

ZULLY CUELLAR LOPEZ
Decánca Facultad de Educación
Universidad Surcolombiana

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO DE LAS CIENCIAS, LA INVESTIGACION E INNOVACION - CODECIN

CERTIFICA

Que **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ** identificada con cédula de ciudadanía número **1081402969,** estuvo vinculada como **COORDINADOR (A) e**n la modalidad Comunitaria - HCB INTEGRAL en el marco de la política pública de atención integral a la Primera Infancia en el municipio de La Plata - Huila; con el objetivo de promover el desarrollo integral de niñas y niños desde los 18 meses hasta 4 años, 11 meses y 29 días, a través de acciones pedagógicas para el goce efectivo de sus derechos, la protección integral, la participación organizada de la familia y la comunidad; de acuerdo a los términos que se relacionan:

DURACION DEL CONTRATO	CALIDAD DEL SERVICIO	ESTADO DEL CONTRATO
Desde el 11 de marzo de 2024, hasta el 30 de noviembre de 2024.	Persona proactiva, creativa, responsable, de buenas relaciones interpersonales, habilidad de liderazgo, capacidad para trabajar en equipo, dispuesta a asumir nuevos retos y responsabilidades. Habilidad de comunicación y capacidad de adaptación al cambio.	Terminado

Se expide a solicitud de la parte interesada en Pitalito – Huila, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de 2024.

YADIRA MUÑOZ SAMBONI
REPRESENTANTE LEGAL

Powered by CamScanner

Huellas de Amor
Para Tu Vida

NIT 900192801-0

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN HUELLAS DE AMOR PARA TU VIDA - CORHUELLAS

CERTIFICA

Que la señora **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ** identificada con cédula de ciudadanía número **1081402969**, estuvo vinculada mediante contrato de prestación de servicios como **COORDINADOR (A)** en la modalidad Centro de Desarrollo Infantil - CDI en el marco de la política pública de atención integral a la primera infancia en el municipio de Tesalia - Huila, con el objetivo de potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia a través de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, con estrategias pertinentes, oportunas y de calidad para el goce efectivo de los derechos; de conformidad con los lineamientos, el manual operativo, las directrices, parámetros y estándares establecidos por el ICBF; de acuerdo a los términos que se relacionan:

DURACION DEL SERVICIO	CALIDAD DEL SERVICIO	ESTADO DEL CONTRATO
Desde el 02 de octubre de 2023, hasta el 30 de diciembre de 2023.	Persona proactiva, creativa, responsable, de buenas relaciones interpersonales, habilidad de liderazgo, capacidad para trabajar en equipo, dispuesta a asumir nuevos retos y responsabilidades. Habilidad de comunicación y capacidad de adaptación al cambio.	Terminado

Se expide a solicitud de la parte interesada en Pitalito - Huila, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2023.

LUZ ANGELA URBANO ONATRA
REPRESENTANTE LEGAL

Dirección: Carrera 4 No 6 – 75 2do piso / Pitalito (Huila)
Correo electrónico: corhuellasamorvida@gmail.com
Tel: 3124841272

Powered by CamScanner

Huellas de Amor
Para Tu Vida

NIT 900192801-0

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN HUELLAS DE AMOR PARA TU VIDA - CORHUELLAS

CERTIFICA

Que la señora **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ** identificada con cédula de ciudadanía número **1081402969**, estuvo vinculada mediante contrato de prestación de servicios como **COORDINADOR (A)** en la modalidad Centro de Desarrollo Infantil - CDI en el marco de la política pública de atención integral a la primera infancia en el municipio de La Argentina - Huila, con el objetivo de potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de primera infancia a través de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, con estrategias pertinentes, oportunas y de calidad para el goce efectivo de los derechos; de conformidad con los lineamientos, el manual operativo, las directrices, parámetros y estándares establecidos por el ICBF; de acuerdo a los términos que se relacionan:

DURACION DEL SERVICIO	CALIDAD DEL SERVICIO	ESTADO DEL CONTRATO
Desde el 02 de octubre de 2023, hasta el 30 de diciembre de 2023.	Persona proactiva, creativa, responsable, de buenas relaciones interpersonales, habilidad de liderazgo, capacidad para trabajar en equipo, dispuesta a asumir nuevos retos y responsabilidades. Habilidad de comunicación y capacidad de adaptación al cambio.	Terminado

Se expide a solicitud de la parte interesada en Pitalito - Huila, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2023.

LUZ ANGELA URBANO ONATRA
REPRESENTANTE LEGAL

Dirección: Carrera 4 No 6 – 75 2do piso / Pitalito (Huila)
Correo electrónico: corhuellasamorvida@gmail.com
Tel: 3124841272

Powered by CamScanner

Huellas de Amor
Para Tu Vida

NIT 900192801-0

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN HUELLAS DE AMOR PARA TU VIDA - CORHUELLAS

CERTIFICA

Que la señora **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ** identificada con cédula de ciudadanía número **1081402969**, estuvo vinculada mediante contrato de prestación de servicios como **AGENTE EDUCATIVO / DOCENTE** en la modalidad Desarrollo Infantil en Medio Familiar - DMIF en el marco de la política pública de atención integral a la primera infancia en el municipio de La Plata - Huila, con el objetivo de promover el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta los 4 años 11 meses 29 días, a través de la vivencia de prácticas y acciones que favorecen el disfrute de experiencias con sus familias y comunidades, de conformidad con los lineamientos, el manual operativo, las directrices, parámetros y estándares establecidos por el ICBF; de acuerdo a los términos que se relacionan:

DURACION DEL SERVICIO	CALIDAD DEL SERVICIO	ESTADO DEL CONTRATO
Desde el 06 de febrero de 2023, hasta el 30 de septiembre de 2023.	Persona proactiva, creativa, responsable, de buenas relaciones interpersonales, habilidad de liderazgo, capacidad para trabajar en equipo, dispuesta a asumir nuevos retos y responsabilidades. Habilidad de comunicación y capacidad de adaptación al cambio.	Terminado

Se expide a solicitud de la parte interesada en Pitalito - Huila, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2023.

LUZ ANGELA URBANO ONATRA
REPRESENTANTE LEGAL

Dirección: Carrera 4 No 6 – 75 2do piso / Pitalito (Huila)
Correo electrónico: corhuellasamorvida@gmail.com
Tel: 3124841272

Powered by CamScanner

Huellas de Amor
Para Tu Vida

NIT 900192801-0

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN HUELLAS DE AMOR PARA TU VIDA - CORHUELLAS

CERTIFICA

Que la señora **DOLLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ** identificada con cédula de ciudadanía número **1081402969**, estuvo vinculada mediante contrato de prestación de servicios como **AGENTE EDUCATIVO** en la modalidad Desarrollo Infantil en Medio Familiar - DMIF en el marco de la política pública de atención integral a la primera infancia en el Municipio de La Plata, con el objetivo de promover el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta los 4 años 11 meses 29 días, a través de la vivencia de prácticas y acciones que favorecen el disfrute de experiencias con sus familias y comunidades, de conformidad con los lineamientos, el manual operativo, las directrices, parámetros y estándares establecidos por el ICBF; de acuerdo a los términos que se relacionan a continuación:

DURACION DEL SERVICIO	CALIDAD DEL SERVICIO	ESTADO DEL CONTRATO
Desde el 08 de junio hasta el 15 de diciembre de 2022.	Persona proactiva, creativa, responsable, de buenas relaciones interpersonales, habilidad de liderazgo, capacidad para trabajar en equipo, dispuesta a asumir nuevos retos y responsabilidades. Habilidad de comunicación y capacidad de adaptación al cambio.	Liquidado

Se expide a solicitud de la parte interesada en Pitalito Huila, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2022.

LUZ ANGELA URBANO ONATRA
REPRESENTANTE LEGAL

Dirección: Carrera 4 No 6 – 75 2do piso / Pitalito (Huila)
Correo electrónico: corhuellasamorvida@gmail.com
Tel: 3124841272

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA

NIT 813-013-497-2

LA SUSCRITA LÍDER DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA NIT: 813.013.497-2

CERTIFICA:

Que el señor(a), **DOLLY MARCELA PUPIALES**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. C.C. **1.081.402.969**, laboro con nuestra Fundación desempeñándose como **COORDINADORA,** para la política de **CERO A SIEMPRE** en la **ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA,** bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales en los periodos comprendidos de la siguiente manera:

- Desde el diez (10) de mayo, al treinta y uno (31) de mayo del 2022.

La presente certificación se expide a solicitud de la persona interesada; dada en Neiva – Huila, a los (09) días del mes de junio del dos mil veintidós **(2022).**

Cordialmente,

OSCAR MAURICIO PATIO P.
Líder de talento Humano.
CC. 7.727.943
Fundación Social Amor Y Vida.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA

NIT 813-013-497-2

LA SUSCRITA LÍDER DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA NIT: 813.013.497-2

CERTIFICA:

Que la señora, **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ**, identificada con cedula de ciudadanía No. C.C. **1.081.402.969**, prestó sus servicios con nuestra fundación desempeñándose como **COORDINADORA PEDAGOGICA** para la política de **CERO A SIEMPRE** en la **ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA,** bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales durante el periodo laborado comprendido de la siguiente manera:

- Desde el veinticuatro (24) de febrero al treinta y uno (31) de diciembre del **2021.**

Objeto del contrato:

Consiste en la prestación del servicio como **COORDINADORA**, para Planear, Coordinar, Supervisar, Controlar y Evaluar las actividades en el Programa de Atención Integral en la Primera Infancia del Instituto Colombiano De Bienestar Familiar –ICBF, Modalidad Institucional.

Descripción de funciones:

- Liderar el diseño participativo e implementación del plan Operativo de Atención Integral (POAI) de la modalidad, acorde con la política pública,

Powered by CamScanner

las orientaciones pedagógicas definidas desde el nivel nacional, las características individuales y culturales de los niños, las niñas y sus familias.

- Diseñar el plan de acción (desde el POAI) para la implementación de la modalidad, acorde con la política pública, el proyecto pedagógico del ICBF, las características de la modalidad de atención y las condiciones particulares de la comunidad, la familia el niño y la niña.
- Diseñar estrategias para la ejecución y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.
- Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados e impacto del programa en el Municipio y la modalidad en cada agente participante.
- Participar en las mesas de primera infancia del Municipio.
- Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de la modalidad, que cumplen los 5 años, al sistema educativo.
- Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias.
- Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
- Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia.
- Orientar los procesos formativos para la educación inicial con base en los conocimientos pedagógicos (Construcción del Plan de Formación al equipo interdisciplinario y a padres de familia),
- Orientar y coordinar los procesos pedagógicos.
- Promover y facilitar la participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano sin afectar los procesos de atención y cualificación que implemente la E.A.S.
- Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos.
- Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos.

Powered by CamScanner

- Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.
- Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.
- Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.
- Promover que los docentes y auxiliares pedagógicos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico.
- Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
- Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.
- Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades.
- Fomentar a través de los docentes la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad.
- Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de atención coordinar el manejo financiero de la unidad de servicios con el auxiliar administrativo.
- Gestionar ante las instancias pertinentes los recursos que garanticen la adecuada implementación de la modalidad y los derechos de los niños y niñas.
- Evidenciar liderazgo, compromiso y excelentes relaciones interpersonales con las personas y entes implicados en el desarrollo del programa.
- Coordinar el proceso de inscripción de los niños y niñas y las familias para el inicio de la atención.

Powered by CamScanner

- Conformar los grupos de niños y niñas y sus familias que estarán bajo la responsabilidad de los docentes.
- Planear junto con el equipo los encuentros formativos con las familias.
- Coordinar los procesos pedagógicos que se deben desarrollar en los encuentros con las familias y las visitas a los hogares.
- Establecer espacios de planeación, evaluación, y formación con el equipo Interdisciplinario.
- Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad de Atención (Carpetas de los niños y niñas con documentación completa, hojas de vida del equipo Interdisciplinario, compras de dotación material fungible.)
- Garantizar la existencia, organización y actualización de los documentos requisitos para ser vinculados a la estrategia (registros civiles, carnet de seguridad social, SISBEN, carnet de desarrollo y crecimiento, vacunas, cédula, controles prenatales).
- Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los beneficiarios en la modalidad durante el tiempo de ejecución del presente convenio.
- Realizar acompañamiento a cada docente y auxiliar en los encuentros educativos y en las visitas domiciliarias por lo menos una vez cada 30 días. La totalidad de visitas se deben distribuir equitativamente durante el mes en curso.
- Liderar reuniones de capacitación, formación y entrenamiento con los docentes y auxiliares educativos cada 8 días.
- Movilizar a nivel interinstitucional e intersectorial actividades y escenarios para desarrollar el Plan de Atención Integral –PAI- de acuerdo con la ruta operativa.
- Incentivar la movilización de recursos familiares, comunitarios e interinstitucionales que garanticen la óptima atención de los beneficiarios.
- Generar actividades y espacios que evidencien la gestión a nivel externo en la consecución de recursos nacionales e internacionales encaminados al bienestar de la comunidad de Primera Infancia.

Powered by CamScanner

- Liderar proyectos de promoción a la comunidad que involucre a los beneficiarios y sus familias.
- Asistir a las capacitaciones y reuniones convocadas por **EL OPERADOR** y replicar la información de manera responsable y oportuna a los agentes y auxiliares.
- Mantener organizada y al día los estándares de calidad establecidos para la modalidad.
- Promover la participación ante la entidad territorial la organización de la mesa de Primera Infancia.
- Generar y organizar evidencias de todas las actividades que se desarrollan en el programa de atención integral para la primera infancia tales como registros, oficios, fotografías, los cuales deben ser adjuntados al informe mensual entregado a la **FUNDACION.**
- Responder y velar por el buen uso de la dotación asignada a cada sede. En caso de pérdida o daño por uso inadecuado de la dotación, el **COORDINADOR PEDAGOGICO** se obliga a reponer el material con las mismas características y especificaciones técnicas a la inicialmente adquirida en un tiempo no mayor a 10 días hábiles.
- Recepcionar y revisar los informes mensuales del equipo interdisciplinario e inspeccionar la ejecución de sus labores.
- Hacer parte del equipo de trabajo que realiza la planeación y evaluación permanente de la ejecución del programa.
- Dirigir la evaluación del desarrollo pedagógico por competencias de los beneficiarios, y en caso que lo amerite adelantar acciones de mejoramiento al respecto.
- Fomentar la investigación y las experiencias significativas en los proyectos de aula, para el logro de los objetivos del programa.
- Llevar actualizadas y en completo orden carpetas y libros de actas acorde con las indicaciones dadas por la oficina central.
- Atender y acompañar a los profesionales de verificación de estándares en todas las visitas de interventoría, revisando y avalando con su firma el acta de la actividad.

Powered by CamScanner

- Abstenerse de pactar y realizar cualquier cobro a los beneficiarios del subsidio y/o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este convenio o cualquier otro servicio complementario o relacionado.
- Entregar personalmente los informes mes a mes en las instalaciones donde funciona la Fundación Social Amor y Vida.
- Sistematizar de manera permanente la información y entregarlas mes a mes en el formato **CUENTAME.**

La presente certificación se expide a solicitud de la persona interesada; dada en Neiva – Huila, a los dieciséis (16) días del mes de enero del dos mil veintiuno **(2021).**

Cordialmente,

ANA YAZMÍN CHALA ESPAÑA
Líder Talento Humano
Fundación Social Amor y Vida.

Powered by CamScanner

FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA
NIT 813-013-497-2

LA FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA
NIT: 813.013.497-2

CERTIFICA:

Que la señora, **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ,** identificada con cedula de ciudadanía No. C.C. **1081402969,** prestó sus servicios con nuestra fundación desempeñándose como **DOCENTE** para la política de **CERO A SIEMPRE** en la **ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA,** bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales durante el periodo laborado comprendido de la siguiente manera:

- **Desde el veintidós (22) de febrero al treinta (31) de diciembre del 2020.**

Objeto del contrato:

Consiste en la prestación del servicio como **DOCENTE,** para Realizar actividades planificando, ejecutando, coordinando y evaluando el proceso enseñanza-aprendizaje, a fin de contribuir con el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas de los niños y niñas beneficiarios del programa de 0 A Siempre modalidad familiar.

Descripción de funciones:

- Participar en el diseño del plan de acompañamiento pedagógico, para la implementación de la modalidad, acordes con el proyecto pedagógico del ICBF, las características de la modalidad y las condiciones particulares de la comunidad, docentes, y las familias, teniendo en cuenta además las características específicas de los y las menores beneficiarios en situación de discapacidad para garantizar su inclusión en los programas de formación.
- Conocer y participar en la construcción de la Ruta de Atención Integral con el objeto poder identificar deficiencias o vulneraciones en el desarrollo de

Calle 8 No. 18-24 Barrio Altico - Teléfono: 871 37 20 – Ext. 113
E-mail: fundacionsocialamoryvida@gmail.com - Neiva-Huila
Trabajamos con el corazón

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

los niños, niñas, mujeres gestantes y madres lactantes; así poder verificar y notificar a la coordinación al equipo profesional y a las mismas familias.

- Planear las actividades y los recursos para el desarrollo de las acciones pedagógicas.
- Implementar el acompañamiento pedagógico, en coherencia con las características y derechos del desarrollo de los niños y niñas y mujeres gestantes y madres lactantes, en procura de un acompañamiento pertinente y eficaz.
- Gestionar ante las instancias pertinentes, los recursos que garanticen la adecuada implementación de la modalidad y el desarrollo de los encuentros educativos.
- Llevar un registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando en avance del desarrollo de los beneficiarios.
- Elaborar informes de evaluación formativa que indiquen los logros alcanzados en la modalidad en términos de desarrollo de competencias.
- Elaborar material pedagógico, con la participación del auxiliar pedagógico, a fin de promover el proceso de desarrollo de competencias en los niños y niñas, de manera creativa utilizando elementos del medio.
- Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
- Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas.
- Acompañar y orientar las acciones educativas de las familias en la crianza y cuidado de los niños y niñas en las condiciones de su hogar y de su entorno social inmediato.
- Movilizar y articular recursos de las familias, comunidades e instituciones para restituir y promover la garantía de los derechos de los niños y niñas.
- Acompañar el proceso de formación de acuerdo al plan de formación de familias.
- Organizar y sistematizar la información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
- Acompañar las estrategias definidas para la caracterización de los niños, niñas, y familias beneficiarias.
- Explorar al máximo las capacidades de las niñas y los niños para potencializarlas desde el proyecto pedagógico implementado

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

- Llevar la asistencia diaria y notificar las ausencias concurrentes para adelantar las respectivas acciones con las familias
- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención sean brindados con la más alta calidad
- Evidenciar liderazgo, compromiso y excelentes relaciones interpersonales con las personas y entes implicados en el desarrollo del programa.
- Participar activamente de las capacitaciones dirigidas por el Coordinador y/o equipo interdisciplinario.
- Llevar cuaderno Planeador siguiendo las directrices del coordinador pedagógico
- Las visitas domiciliarias deben tener una duración mínima de una (1) hora para garantizar el seguimiento y brindar apoyo, la totalidad de visitas se deben distribuir equitativamente durante el mes en curso.
- Entregar de manera oportuna los informes solicitados mensualmente y/o aquellos solicitados de carácter extraordinario.
- Participar en la elaboración del planeamiento y programación curricular del programa de formación y atención integral a la Primera Infancia y sus cuidadores y familia respectiva.
- Identificar y movilizar recursos familiares, comunitarios e interinstitucionales que garanticen la óptima atención de los beneficiarios.
- Programar y organizar las actividades de formación lúdica y educación acorde a las dimensiones y competencias a desarrollar en cada grupo de edades distribuidas de acuerdo al documento N° 10 (0-1 año, 1-3 años, 3-5 años),
- Dirigir y orientar las actividades de los encuentros para lograr el desarrollo cognitivo, comunicativo, lingüístico, socio-afectivo, corporal en el pleno desarrollo de su personalidad, con los respectivos actos de orientación y seguimiento.
- Participar en la planeación y realización de las actividades complementarias propias del programa o cuando se requiera.
- Realizar los encuentros educativos de manera puntual en cada UAF (tres en la semana), en un tiempo no menor de 3 horas y se realizara entre los días lunes y viernes, teniendo en cuenta que es importante el registro de todo lo observado y llevar todo el material programado para ello.

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

- Registrar con prontitud en el diario de campo las observaciones requeridas en orientación y seguimiento de los actos de convivencia y desarrollo infantil y competencias con las conclusiones respectivas después de terminado cada encuentro educativo.
- Presentar periódicamente y de manera oportuna a las instancias necesarias los casos especiales de mal trato o vulneración de derechos, y un informe al cuidador o familia de los avances y retrocesos del niño y niña alcanzados.
- Llevar los planeadores, programaciones, diarios de campo, ANEXO 7 (guía para la atención y prevención de desastres) a cada encuentro, además el material e insumos propios de la parte pedagógica y nutricional (kit viajero, refrigerios y complementos nutricionales, acorde al producto). Todo debidamente soportado, registrado y firmado por quien corresponda.
- Entregar cumplida y responsablemente los refrigerios y complementos nutricionales con su respectiva acta y dejando en la misma el reporte de las familias, niños y niñas no asistentes al encuentro, haciendo devolución de los insumos al coordinador y realizando la visita al hogar para el respectivo seguimiento de integridad del beneficiario y realizarle la entrega del refrigerio y complemento nutricional con su respectiva acta de entrega y motivo de la inasistencia.
- Responder y velar por el buen uso del material asignado fungible y no fungible, en caso de pérdida o daño de la dotación no fungible, el/la docente se obliga a reponer el material con las mismas características y especificaciones técnicas similares a la inicialmente adquirida en un tiempo de 10 días hábiles.
- Propender por una adecuada decoración de las UAF, la socialización de rutas y protocolos (desastres, enfermedades prevalentes en la P.I y de restablecimiento de derechos), establecidos por el reglamento y la ruta operativa, así como el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Abstenerse a pactar y realizar cobros adicionales a los beneficiarios del subsidio y/o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este convenio o cualquier otro servicio complementario o relacionado.
- Velar por el buen uso y cuidado del material que entrega la entidad para el desarrollo de los encuentros y responder en caso de pérdida o deterioro por mal uso.

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

- abstenerse de la realización de actos riesgosos con los beneficiarios y/o acompañantes antes, durante y después de los encuentros de acuerdo a al anexo 7 del ICBF ej.: (traslados en los vehiculos de su propiedad, utilización de implementos diferentes al material como hamacas, columpios etc. Realización de salidas no autorizadas).
- Velar por la entrega del refrigerio y complementos a los beneficiarios durante los encuentros pedagógicos.
- Asumir el manual de comportamiento organizacional de la Fundación Social Amor y Vida.
- Abstenerse de realizar proselitismo politico.
- En los casos en que deba desplazarse de su lugar principal de trabajo para realizar las visitas y demás gestiones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, deberá asegurarse de dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad vial contenidas de la Ley 769 de 2002.
- Participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano.
- Asistir a las demás capacitaciones programadas por los directivos de la Fundación, el coordinador y docente que le corresponda.
- Cumplir las especificaciones técnicas de calidad contempladas en los Lineamientos Técnicos y Manuales Operativos de la Modalidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la persona interesada; dada en Neiva – Huila, a los doce (12) días del mes de enero del dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

ANA YAZMIN CHALA ESPAÑA
Líder Talento Humano
Fundación Social Amor y Vida.

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA
NIT 813-013-497-2

LA FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA
NIT: 813.013.497-2

CERTIFICA:

Que la señora, **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ,** identificada con cedula de ciudadanía No. C.C. **1.081.402.969,** prestó sus servicios con nuestra fundación desempeñándose como **DOCENTE** para la política de **CERO A SIEMPRE** en la **ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA,** bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales durante el periodo laborado comprendido de la siguiente manera:

- Desde el veintiocho (28) de enero al treinta (30) de diciembre del **2019.**

Objeto del contrato:

Consiste en la prestación del servicio como **DOCENTE,** para Realizar actividades planificando, ejecutando, coordinando y evaluando el proceso enseñanza-aprendizaje, a fin de contribuir con el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas de los niños y niñas beneficiarios del programa de 0 A Siempre modalidad familiar.

Descripción de funciones:

- Participar en el diseño del plan de acompañamiento pedagógico, para la implementación de la modalidad, acordes con el proyecto pedagógico del ICBF, las características de la modalidad y las condiciones particulares de la comunidad, docentes, y las familias, teniendo en cuenta además las características especificas de los y las menores beneficiarios en situación de discapacidad para garantizar su inclusión en los programas de formación.
- Conocer y participar en la construcción de la Ruta de Atención Integral con el objeto poder identificar deficiencias o vulneraciones en el desarrollo de

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

los niños, niñas, mujeres gestantes y madres lactantes; así poder verificar y notificar a la coordinación al equipo profesional y a las mismas familias.

- Planear las actividades y los recursos para el desarrollo de las acciones pedagógicas.
- Implementar el acompañamiento pedagógico, en coherencia con las características y derechos del desarrollo de los niños y niñas y mujeres gestantes y madres lactantes, en procura de un acompañamiento pertinente y eficaz.
- Gestionar ante las instancias pertinentes, los recursos que garanticen la adecuada implementación de la modalidad y el desarrollo de los encuentros educativos.
- Llevar un registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando en avance del desarrollo de los beneficiarios.
- Elaborar informes de evaluación formativa que indiquen los logros alcanzados en la modalidad en términos de desarrollo de competencias.
- Elaborar material pedagógico, con la participación del auxiliar pedagógico, a fin de promover el proceso de desarrollo de competencias en los niños y niñas, de manera creativa utilizando elementos del medio.
- Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
- Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas.
- Acompañar y orientar las acciones educativas de las familias en la crianza y cuidado de los niños y niñas en las condiciones de su hogar y de su entorno social inmediato.
- Movilizar y articular recursos de las familias, comunidades e instituciones para restituir y promover la garantía de los derechos de los niños y niñas.
- Acompañar el proceso de formación de acuerdo al plan de formación de familias.
- Organizar y sistematizar la información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
- Acompañar las estrategias definidas para la caracterización de los niños, niñas, y familias beneficiarias.
- Explorar al máximo las capacidades de las niñas y los niños para potencializarlas desde el proyecto pedagógico implementado

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

- Llevar la asistencia diaria y notificar las ausencias concurrentes para adelantar las respetivas acciones con las familias
- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención sean brindados con la más alta calidad
- Evidenciar liderazgo, compromiso y excelentes relaciones interpersonales con las personas y entes implicados en el desarrollo del programa.
- Participar activamente de las capacitaciones dirigidas por el Coordinador y/o equipo interdisciplinario.
- Llevar cuaderno Planeador siguiendo las directrices del coordinador pedagógico
- Las visitas domiciliarias deben tener una duración mínima de una (1) hora para garantizar el seguimiento y brindar apoyo, la totalidad de visitas se deben distribuir equitativamente durante el mes en curso.
- Entregar de manera oportuna los informes solicitados mensualmente y/o aquellos solicitados de carácter extraordinario.
- Participar en la elaboración del planeamiento y programación curricular del programa de formación y atención integral a la Primera Infancia y sus cuidadores y familia respectiva.
- Identificar y movilizar recursos familiares, comunitarios e interinstitucionales que garanticen la óptima atención de los beneficiarios.
- Programar y organizar las actividades de formación lúdica y educación acorde a las dimensiones y competencias a desarrollar en cada grupo de edades distribuidas de acuerdo al documento N° 10 (0-1 año, 1-3 años, 3-5 años),
- Dirigir y orientar las actividades de los encuentros para lograr el desarrollo cognitivo, comunicativo, lingüístico, socio-afectivo, corporal en el pleno desarrollo de su personalidad, con los respectivos actos de orientación y seguimiento.
- Participar en la planeación y realización de las actividades complementarias propias del programa o cuando se requiera.
- Realizar los encuentros educativos de manera puntual en cada UAF (tres en la semana), en un tiempo no menor de 3 horas y se realizara entre los días lunes y viernes, teniendo en cuenta que es importante el registro de todo lo observado y llevar todo el material programado para ello.

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

- Registrar con prontitud en el diario de campo las observaciones requeridas en orientación y seguimiento de los actos de convivencia y desarrollo infantil y competencias con las conclusiones respectivas después de terminado cada encuentro educativo.
- Presentar periódicamente y de manera oportuna a las instancias necesarias los casos especiales de mal trato o vulneración de derechos, y un informe al cuidador o familia de los avances y retrocesos del niño y niña alcanzados.
- Llevar los planeadores, programaciones, diarios de campo, ANEXO 7 (guía para la atención y prevención de desastres) a cada encuentro, además el material e insumos propios de la parte pedagógica y nutricional (kit viajero, refrigerios y complementos nutricionales, acorde al producto). Todo debidamente soportado, registrado y firmado por quien corresponda.
- Entregar cumplida y responsablemente los refrigerios y complementos nutricionales con su respectiva acta y dejando en la misma el reporte de las familias, niños y niñas no asistentes al encuentro, haciendo devolución de los insumos al coordinador y realizando la visita al hogar para el respectivo seguimiento de integridad del beneficiario y realizarle la entrega del refrigerio y complemento nutricional con su respectiva acta de entrega y motivo de la inasistencia.
- Responder y velar por el buen uso del material asignado fungible y no fungible, en caso de pérdida o daño de la dotación no fungible, el/la docente se obliga a reponer el material con las mismas características y especificaciones técnicas similares a la inicialmente adquirida en un tiempo de 10 días hábiles.
- Propender por una adecuada decoración de las UAF, la socialización de rutas y protocolos (desastres, enfermedades prevalentes en la P.I y de restablecimiento de derechos), establecidos por el reglamento y la ruta operativa, así como el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Abstenerse a pactar y realizar cobros adicionales a los beneficiarios del subsidio y/o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este convenio o cualquier otro servicio complementario o relacionado.
- Velar por el buen uso y cuidado del material que entrega la entidad para el desarrollo de los encuentros y responder en caso de pérdida o deterioro por mal uso.

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

- abstenerse de la realización de actos riesgosos con los beneficiarios y/o acompañantes antes, durante y después de los encuentros de acuerdo a al anexo 7 del ICBF ej.: (traslados en los vehículos de su propiedad, utilización de implementos diferentes al material como hamacas, columpios etc. Realización de salidas no autorizadas).
- Velar por la entrega del refrigerio y complementos a los beneficiarios durante los encuentros pedagógicos.
- Asumir el manual de comportamiento organizacional de la Fundación Social Amor y Vida.
- Abstenerse de realizar proselitismo político.
- En los casos en que deba desplazarse de su lugar principal de trabajo para realizar las visitas y demás gestiones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, deberá asegurarse de dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad vial contenidas de la Ley 769 de 2002.
- Participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano.
- Asistir a las demás capacitaciones programadas por los directivos de la Fundación, el coordinador y docente que le corresponda.
- Cumplir las especificaciones técnicas de calidad contempladas en los Lineamientos Técnicos y Manuales Operativos de la Modalidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la persona interesada; dada en Neiva – Huila, a los doce (12) días del mes de enero del dos mil veintiuno **(2021).**

Cordialmente,

ANA YAZMIN CHALA ESPAÑA
Líder Talento Humano
Fundación Social Amor y Vida.

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA
NIT 813-013-497-2

LA FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA
NIT: 813.013.497-2

CERTIFICA:

Que la señora, **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ,** identificada con cedula de ciudadanía No. C.C. **1.081.402.969,** prestó sus servicios con nuestra fundación desempeñándose como **DOCENTE** para la política de **CERO A SIEMPRE** en la **ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA,** bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales durante el periodo laborado comprendido de la siguiente manera:

- Desde el dieciséis (16) de enero al treinta (30) de noviembre del **2018.**

Objeto del contrato:

Consiste en la prestación del servicio como **DOCENTE,** para Realizar actividades planificando, ejecutando, coordinando y evaluando el proceso enseñanza-aprendizaje, a fin de contribuir con el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas de los niños y niñas beneficiarios del programa de 0 A Siempre modalidad familiar.

Descripción de funciones:

- Participar en el diseño del plan de acompañamiento pedagógico, para la implementación de la modalidad, acordes con el proyecto pedagógico del ICBF, las características de la modalidad y las condiciones particulares de la comunidad, docentes, y las familias, teniendo en cuenta además las características específicas de los y las menores beneficiarios en situación de discapacidad para garantizar su inclusión en los programas de formación.
- Conocer y participar en la construcción de la Ruta de Atención Integral con el objeto poder identificar deficiencias o vulneraciones en el desarrollo de

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

los niños, niñas, mujeres gestantes y madres lactantes; así poder verificar y notificar a la coordinación al equipo profesional y a las mismas familias.

- Planear las actividades y los recursos para el desarrollo de las acciones pedagógicas.
- Implementar el acompañamiento pedagógico, en coherencia con las características y derechos del desarrollo de los niños y niñas y mujeres gestantes y madres lactantes, en procura de un acompañamiento pertinente y eficaz.
- Gestionar ante las instancias pertinentes, los recursos que garanticen la adecuada implementación de la modalidad y el desarrollo de los encuentros educativos.
- Llevar un registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando en avance del desarrollo de los beneficiarios.
- Elaborar informes de evaluación formativa que indiquen los logros alcanzados en la modalidad en términos de desarrollo de competencias.
- Elaborar material pedagógico, con la participación del auxiliar pedagógico, a fin de promover el proceso de desarrollo de competencias en los niños y niñas, de manera creativa utilizando elementos del medio.
- Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
- Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas.
- Acompañar y orientar las acciones educativas de las familias en la crianza y cuidado de los niños y niñas en las condiciones de su hogar y de su entorno social inmediato.
- Movilizar y articular recursos de las familias, comunidades e instituciones para restituir y promover la garantía de los derechos de los niños y niñas.
- Acompañar el proceso de formación de acuerdo al plan de formación de familias.
- Organizar y sistematizar la información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
- Acompañar las estrategias definidas para la caracterización de los niños, niñas, y familias beneficiarias.
- Explorar al máximo las capacidades de las niñas y los niños para potencializarlas desde el proyecto pedagógico implementado

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

- Llevar la asistencia diaria y notificar las ausencias concurrentes para adelantar las respetivas acciones con las familias
- Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención sean brindados con la más alta calidad
- Evidenciar liderazgo, compromiso y excelentes relaciones interpersonales con las personas y entes implicados en el desarrollo del programa.
- Participar activamente de las capacitaciones dirigidas por el Coordinador y/o equipo interdisciplinario.
- Llevar cuaderno Planeador siguiendo las directrices del coordinador pedagógico
- Las visitas domiciliarias deben tener una duración mínima de una (1) hora para garantizar el seguimiento y brindar apoyo, la totalidad de visitas se deben distribuir equitativamente durante el mes en curso.
- Entregar de manera oportuna los informes solicitados mensualmente y/o aquellos solicitados de carácter extraordinario.
- Participar en la elaboración del planeamiento y programación curricular del programa de formación y atención integral a la Primera Infancia y sus cuidadores y familia respectiva.
- Identificar y movilizar recursos familiares, comunitarios e interinstitucionales que garanticen la óptima atención de los beneficiarios.
- Programar y organizar las actividades de formación lúdica y educación acorde a las dimensiones y competencias a desarrollar en cada grupo de edades distribuidas de acuerdo al documento N° 10 (0-1 año, 1-3 años, 3-5 años),
- Dirigir y orientar las actividades de los encuentros para lograr el desarrollo cognitivo, comunicativo, lingüístico, socio-afectivo, corporal en el pleno desarrollo de su personalidad, con los respectivos actos de orientación y seguimiento.
- Participar en la planeación y realización de las actividades complementarias propias del programa o cuando se requiera.
- Realizar los encuentros educativos de manera puntual en cada UAF (tres en la semana), en un tiempo no menor de 3 horas y se realizara entre los días lunes y viernes, teniendo en cuenta que es importante el registro de todo lo observado y llevar todo el material programado para ello.

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

- Registrar con prontitud en el diario de campo las observaciones requeridas en orientación y seguimiento de los actos de convivencia y desarrollo infantil y competencias con las conclusiones respectivas después de terminado cada encuentro educativo.
- Presentar periódicamente y de manera oportuna a las instancias necesarias los casos especiales de mal trato o vulneración de derechos, y un informe al cuidador o familia de los avances y retrocesos del niño y niña alcanzados.
- Llevar los planeadores, programaciones, diarios de campo, ANEXO 7 (guía para la atención y prevención de desastres) a cada encuentro, además el material e insumos propios de la parte pedagógica y nutricional (kit viajero, refrigerios y complementos nutricionales, acorde al producto). Todo debidamente soportado, registrado y firmado por quien corresponda.
- Entregar cumplida y responsablemente los refrigerios y complementos nutricionales con su respectiva acta y dejando en la misma el reporte de las familias, niños y niñas no asistentes al encuentro, haciendo devolución de los insumos al coordinador y realizando la visita al hogar para el respectivo seguimiento de integridad del beneficiario y realizarle la entrega del refrigerio y complemento nutricional con su respectiva acta de entrega y motivo de la inasistencia.
- Responder y velar por el buen uso del material asignado fungible y no fungible, en caso de pérdida o daño de la dotación no fungible, el/la docente se obliga a reponer el material con las mismas características y especificaciones técnicas similares a la inicialmente adquirida en un tiempo de 10 días hábiles.
- Propender por una adecuada decoración de las UAF, la socialización de rutas y protocolos (desastres, enfermedades prevalentes en la P.I y de restablecimiento de derechos), establecidos por el reglamento y la ruta operativa, así como el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Abstenerse a pactar y realizar cobros adicionales a los beneficiarios del subsidio y/o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este convenio o cualquier otro servicio complementario o relacionado.
- Velar por el buen uso y cuidado del material que entrega la entidad para el desarrollo de los encuentros y responder en caso de pérdida o deterioro por mal uso.

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

- abstenerse de la realización de actos riesgosos con los beneficiarios y/o acompañantes antes, durante y después de los encuentros de acuerdo a al anexo 7 del ICBF ej.: (traslados en los vehículos de su propiedad, utilización de implementos diferentes al material como hamacas, columpios etc. Realización de salidas no autorizadas).
- Velar por la entrega del refrigerio y complementos a los beneficiarios durante los encuentros pedagógicos.
- Asumir el manual de comportamiento organizacional de la Fundación Social Amor y Vida.
- Abstenerse de realizar proselitismo político.
- En los casos en que deba desplazarse de su lugar principal de trabajo para realizar las visitas y demás gestiones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, deberá asegurarse de dar estricto cumplimiento a las normas de seguridad vial contenidas de la Ley 769 de 2002.
- Participación en los procesos formativos inherentes a la cualificación del talento humano.
- Asistir a las demás capacitaciones programadas por los directivos de la Fundación, el coordinador y docente que le corresponda.
- Cumplir las especificaciones técnicas de calidad contempladas en los Lineamientos Técnicos y Manuales Operativos de la Modalidad.

La presente certificación se expide a solicitud de la persona interesada; dada en Neiva – Huila, a los ocho (8) días del mes de febrero del dos mil diecinueve **(2019).**

Cordialmente,

ANA YAZMIN CHALA ESPAÑA
Líder Talento Humano
Fundación Social Amor y Vida.

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA
NIT 813-013-497-2

LA SUSCRITA LÍDER DE TALENTO HUMANO DE LA FUNDACIÓN SOCIAL AMOR Y VIDA NIT: 813.013.497-2

CERTIFICA:

Que el señor(a), **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ,** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. C.C. **1081402969,** prestó sus servicios con nuestra fundación desempeñándose como **DOCENTE,** para la estrategia de **CERO A SIEMPRE** en la **ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA,** bajo la modalidad de contrato por prestación de servicios profesionales en los siguientes periodos:

- Desde el primero (01) de septiembre al (15) de diciembre del año **2014.**
- Desde el trece (13) de enero al veintisiete (27) de diciembre del año **2015.**
- Desde el veinticinco (25) de enero al quince (15) de diciembre del año **2016.**
- Desde el diez (10) de enero al quince (15) de diciembre del año **2017.**

OBJETO DEL CONTRATO:

Realizar actividades como docente planificando, ejecutando, coordinando y evaluando el proceso enseñanza-aprendizaje, a fin de contribuir con el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas de los niños y niñas.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

- **Desde el servicio**

- ✓ Participar en el diseño e implementación de un proyecto pedagógico que se ajuste a las características de la modalidad, esté alineado con las orientaciones pedagógicas planteadas a nivel nacional, y responda a las condiciones individuales y culturales de los niños, niñas sus comunidades y sus familias.
- ✓ Realizar la observación y caracterización del desarrollo de los niños y niñas que conforman el grupo con el fin de enriquecer la planeación de las actividades pedagógicas.

Calle 8 No. 10-24 Barrio Altico - Teléfono: 871 37 20 – Ext. 113
E-mail: fundacionsocialamoryvida@gmail.com - Neiva-Huila
Trabajamos con el corazón

Escaneado con CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

- ✓ Planear semanalmente las actividades pedagógicas que se realizarán con los niños y niñas y sus familias teniendo en cuenta que esta planeación se desarrolle de manera articulada al Proyecto Pedagógico y a las necesidades e intereses de los niños y niñas.
- ✓ Participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones con el objeto de identificar articulaciones para la garantía de derechos de los niños y niñas en los diferentes entornos en donde trascurre su vida.
- ✓ Sostener comunicación permanente con los padres, madres o adultos responsables de los niños y niñas con el fin de identificar las situaciones favorables al desarrollo y promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración y reportar de manera oportuna a las instancias necesarias los casos que se identifiquen.
- ✓ Implementar el acompañamiento pedagógico, en coherencia con las características y derechos del desarrollo de los niños y niñas y mujeres gestantes y madres lactantes. el contexto, en procura de un acompañamiento pertinente y eficaz.
- ✓ Elaborar informes de evaluación formativa que indiquen los logros alcanzados en la modalidad en términos de desarrollo de competencias.
- ✓ Elaborar material pedagógico, con la participación del auxiliar pedagógico, a fin de promover el proceso de desarrollo de competencias en los niños y niñas, de manera creativa utilizando elementos del medio
  Llevar un registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando como se han desarrollado diariamente.
- ✓ Participar en el diseño e implementación de las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
- ✓ Gestionar ante las instancias pertinentes, los recursos que garanticen la adecuada implementación de la modalidad y el desarrollo de los encuentros educativos.
- ✓ Entregar cumplida y responsablemente los refrigerios y complementos nutricionales con su respectiva acta y dejando en la misma el reporte de las familias, niños y niñas no asistentes al encuentro, haciendo devolución de los insumos al coordinador y realizando la visita al hogar para el respectivo seguimiento de integridad del beneficiario y realizarle la entrega del refrigerio y complemento nutricional con su respectiva acta de entrega y motivo de la inasistencia.
- ✓ Las visitas domiciliarias deben tener una duración mínima de una (1) hora para garantizar el seguimiento y brindar apoyo, la totalidad de visitas se deben distribuir equitativamente durante el mes en curso.

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

- ✓ Realizar los encuentros educativos de manera puntual en cada UAF (tres en la semana), en un tiempo no menor de 3 horas y se realizara entre los días lunes y viernes, teniendo en cuenta que es importante el registro de todo lo observado y llevar todo el material programado para ello.
- ✓ Registrar con prontitud en el diario de campo las observaciones requeridas en orientación y seguimiento de los actos de convivencia y desarrollo infantil y competencias con las conclusiones respectivas después de terminado cada encuentro educativo.
- ✓ Entregar de manera oportuna los informes solicitados mensualmente y/o aquellos solicitados de carácter extraordinario.
- ✓ Responder y velar por el buen uso del material asignado fungible y no fungible, en caso de pérdida o daño de la dotación no fungible, el DOCENTE se obliga a reponer el material con las mismas características y especificaciones técnicas similares a la inicialmente adquirida en un tiempo de 10 días hábiles.
- ✓ Propender por una adecuada decoración de las UAF, la socialización de rutas y protocolos (desastres, enfermedades prevalentes en la P.I y de restablecimiento de derechos), establecidos por el reglamento y la ruta operativa, así como el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ✓ Movilizar y articular recursos de las familias, comunidades e instituciones para restituir y promover la garantía de los derechos de los niños y niñas.
- ✓ Programar y organizar las actividades de formación lúdica y educación acorde a las dimensiones y competencias a desarrollar en cada grupo de edades distribuidas de acuerdo al documento N° 10 (0-1 año, 1-3 años, 3-5 años),
- ✓ Dirigir y orientar las actividades de los encuentros para lograr el desarrollo cognitivo, comunicativo, lingüístico, socio-afectivo, corporal en el pleno desarrollo de su personalidad, con los respectivos actos de orientación y seguimiento.
- ✓ Identifica y moviliza recursos familiares, comunitarios e interinstitucionales que garanticen la óptima atención de los beneficiarios

Abstenerse a pactar y realizar cobros adicionales a los beneficiarios del subsidio y/o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo este convenio o cualquier otro servicio complementario o relacionado.

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

➢ **Con el Talento Humano**

- ✓ Disposición y participación en los procesos formativos programados para la cualificación del talento humano
- ✓ Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos.

➢ **Con las Familias**

- ✓ Acompañar y orientar las acciones educativas de las familias en la crianza y cuidado de los niños y niñas en las condiciones de su hogar y de su entorno social inmediato.
- ✓ Movilizar y articular recursos de las familias, comunidades e instituciones para restituir y promover la garantía de los derechos de los niños y niñas.
- ✓ acompañar el proceso de formación de acuerdo al plan de formación de familias.
- ✓ Organizar y sistematizar la información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
- ✓ Planear, implementar, evaluar y ajustar los encuentros educativos grupales y en el hogar con niños, niñas y adultos, así como participar en el desarrollo de acciones de formación y acompañamiento a familias.
- ✓ Acompañar las estrategias definidas para la caracterización de los niños, niñas, familias, y agentes educativos comunitarios.

➢ **Con los niños**

- ✓ Explorar al máximo las capacidades de las niñas y los niños para potencializarlas desde el proyecto pedagógico implementado
- ✓ Llevar la asistencia diaria y notificar las ausencias concurrentes para adelantar las respetivas acciones con las familias
- ✓ Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños que los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad
- ✓ abstenerse de la realización de actos riesgosos con los beneficiarios y/o acompañantes antes, durante y después de los encuentros de acuerdo a al anexo 7 del ICBF ej.: (traslados en los vehículos de su propiedad, utilización de implementos diferentes al material como hamacas, columpios etc. Realización de salidas no autorizadas).

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

➢ **Con la organización**

- ✓ Evidenciar liderazgo, compromiso y excelentes relaciones interpersonales con las personas y entes implicados en el desarrollo del programa.
- ✓ Realizar la labor contratada por sí mismo
- ✓ Asumir el manual de comportamiento organizacional de la Fundación Social Amor y Vida.
- ✓ Abstenerse de realizar proselitismo político.
- ✓ Cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato, las condiciones anexas que lo complementen o adicionen.

➢ **Frente al Sistema de Gestión de Calidad (SGC)**

- ✓ Cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- ✓ Participar en las actividades de capacitación del SGC.
- ✓ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SGC.

➢ **Frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).**

- ✓ Cumplir con los roles y responsabilidades establecidos del SG-SST. Formato 001-00-GH-V1.

La presente certificación se expide a solicitud de la persona interesada; dada en Neiva – Huila, a los (16) días del mes de Diciembre del año dos mil diecisiete **(2017).**

Cordialmente,

DORA LILIA LUGO ÁVILA
Líder de Talento Humano.
Fundación Social Amor y Vida.

Proyectó
Breiman E. Quiroz
Asistente. Admón. G.T.H. F.S.A.V.

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

EL GOBERNADOR DEL RESGUARDO INDIGENA DE COHETANDO, MUNICIPIO DE PAEZ – DEPARTAMENTO DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que la comunera: DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ, identificada C.C N°1081.402969 expedido en La Plata, trabajo como coordinadora en la formación de niños de 0 a 5 años en el resguardo indígena de cohetando, durante el 21 de enero 2015 al 21 de marzo 2016.

Como constancia de lo anterior, y a solicitud de la interesada se firma en el municipio de Páez - Resguardo de Cohetando a los (14) días del mes de Noviembre de 2017.

OLIVERIO LIZ PERDOMO
Gobernador Principal

FRANCY MILENA PACHONGO
Secretaria Principal

Powered by CamScanner

JARDIN MARAVILLAS INFANTILES

Resolución 009417

Calle 6 · 12-63 Tel: 8371972

La Plata Huila

HACE CONSTAR:

Que la Sra. **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ** identificada con cedula No. 1.081.402.969 de La Plata Huila, laboró en nuestro establecimiento educativo desde el 20 de Enero 2011 al 18 de Junio 2013 cumpliendo con los siguientes horarios: de 08:00am a 12:00pm y de 1:30pm a 5:30pm, demostrando responsabilidad compromiso y entrega en su labor.

Dado en La Plata Huila a los 3 días del mes de Febrero del 2014.

En constancia firma:

Fabiola Castillo C
36378692
Directora

CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL
INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS TRUJILLO POLANCO
Organizada por Decretos 1531 del 26 de Noviembre de 2002 y 0885 del 1° de Spbre de 2003
Reconocimiento Oficial Según Resolución No 2037 del 30 de Abril de 2013
Preescolar – Primaria – Secundaria – Media – Jornada Diurna y Nocturna
INSCRIPCION SECRETARIA DE EDUCACION OC1842115-077
REGISTRO DANE 141396000191O1 NIT: 891.103.892-9
La Plata Huila.

LA RECTORA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LUIS CARLOS TRUJILLO POLANCO, DE LA PLATA HUILA.

CERTIFICA:

Que, la Señora **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ** , identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.081.402.969 de La Plata Huila, estudiante de la Universidad Sur Colombiana en el Programa de Pedagogía Infantil, realizo su practica Pedagógica, en el grado de Preescolar en esta Institución Sede Jorge Eduardo Duran Rosso, del Municipio de La Plata Huila, durante el tiempo comprendido del 8 de Agosto al 26 de Noviembre de 2013, tiempo en el que demostró capacidad para desempeñar sus labores, distinguiéndose por su responsabilidad y honestidad.
La presente se expide a solicitud de la interesada.

Dada en La Plata Huila, a los Veintinueve (29) días del mes de Enero de dos mil Catorce (2014).

LIC. STELLA MEDINA QUILES
Rectora

CamScanner
Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Vigencia: *1 año a partir de la fecha de emisión*

DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ
CC 1.081.402.969 Bogotá D.C

Participó y aprobó satisfactoriamente el curso de formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas en manipulación de alimentos con una intensidad horaria de 10 horas, dando cumplimiento a la Resolución 2674 de 2013 .

Dado en Neiva-Huila a los 27 días del mes de enero de 2026

OLGA LUCIA BAQUERO HERNÁNDEZ
INGENIERA DE ALIMENTOS
70254-338087 TLM
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
Cel: 3103455202

N-154

Servicios Integrales De Salud

Nit. 900604369-1
Cel. 312 724 8808 - 310 273 1165
Carrera 9 N°2A- 33 - La Plata
serviciosintegralesdesaludips@gmail.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 30.564

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
10 DÍA	02 MES	2024 AÑO	LA PLATA (HUILA, COLOMBIA) Ciudad	CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL INGRESO (MEDICO)

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

PARTICULARES

Empresa en misión

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

PUPIALES GUTIERREZ DOLY MARCELA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	34 AÑOS 7 MESES 19 DÍAS	CC	1081402969
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
PEDAGOGA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
EL EXAMEN MÉDICO PRESENTA CONDICIONES DE SALUD QUE NO DISMINUYEN SU CAPACIDAD LABORAL

Observaciones: *NO APLICA*

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

CONSULTA DE MEDICINA OCUPACIONAL	✓	ADMINISTRACION [APLICACION] DE PRUEBA NEUROPSICOLOGICA (CUALQUIER TIPO) SOD	✓
MEDICION DE AGUDEZA VISUAL (VISIOMETRIA)	✓	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	SVE VISUAL	CONTROL DE PESO
VALORACIÓN POR EPS : NUTRICION	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HACER DEPORTE
	SVE OSTEOMUSCULAR	DIETA BALANCEADA
	CAPACITACIÓN : ERGONOMIA	

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 antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Nombre: HERNANDEZ VERGEL GLORIA JIMENA

R. M.: 1384/2006 L.S.O.: 1376/2021

Código de Seguridad
Z631F1L30564

Aspirante o Trabajador

Doll y Pupiales

Firma:

Nombre: PUPIALES GUTIERREZ DOLY MARCELA

CC: 1081402969

Powered by CamScanner

Servicios Integrales De Salud

Nit. 900604369-1
Cel. 312 724 8808 - 310 273 1165
Carrera 9 N°2A- 33 - La Plata
serviciosintegralesdesaludips@gmail.com



PSICOLOGÍA OCUPACIONAL

Datos Personales — **N° Atención: 2,805**

Ciudad: LA PLATA (HUILA, COLOMBIA) 05/02/2026 - 10:39 A. M. **Fecha Atención:** 05/02/2026 10:39:15a. m.
CC: 1081402969 **Nombres y Apellidos:** PUPIALES GUTIERREZ DOLY MARCELA **Fecha de Nacimiento:** 22/06/1989 **Edad:** 36 AÑOS 7 MESES 14 DÍA
Genero: FEMENINO **Estado Civil:** UNIÓN LIBRE **Dirección:** CRA 5 N°8-65 **Teléfono:** **Celular:** 3102939308
Entidad: PARTICULARES **Profesión o Cargo:** AGENTE EDUCATIVO
Funciones del Cargo: EDUCION MODALIDAD INTEGRAL **Nivel Académico:** UNIVERSITARIO **Acudiente:**
Teléfono del Acudiente: **Parentesco:**

Diagnóstico:

PARA ESTA VALORACIÓN PSICOLÓGICA DE INGRESO SE APLICÓ LA PRUEBA PSICOTÉCNICA Y MINIMENTAL, CON ÉNFASIS EN TRABAJO CON NIÑOS Y NIÑAS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER ALGUNAS CARACTERÍSTICAS DE LA PERSONALIDAD EN EL ÁMBITO AFECTIVO, EMOCIONAL, RACIONAL, PRAGMÁTICO Y OBJETIVO; COMO SU CAPACIDAD CONCEPTUAL, SU GRADO DE AFRONTAR AL ESTRÉS, SU CAPACIDAD LABORAL, SU CAPACIDAD DE INTERRELACIONARSE EN LA EMPRESA Y OTRAS CARACTERÍSTICAS ESTABLES DE LA PERSONALIDAD.
LOS RESULTADOS PERMITE TENER UNA VISIÓN REALISTA Y DETALLADA TANTO DE SUS PROPIAS CAPACIDADES COMO DE LAS ASPIRACIONES Y MOTIVACIONES, TIENE UNA ACTITUD POSITIVA Y CONSTRUCTIVA.
SUS RESULTADOS INDICAN QUE EL INDIVIDUO TIENDE A SER RACIONAL, FORMAL, REALISTA Y DETALLADO TANTO DE SUS PROPIAS CAPACIDADES COMO DE LAS ASPIRACIONES Y MOTIVACIONES, ADEMÁS MUESTRA QUE TIENE VENTAJAS EN SUS RELACIONES INTERPERSONALES.
POR LO DEMÁS DURANTE LA ENTREVISTA DIRECTA Y SEMIESTRUCTURADA, SE LOGRÓ EVIDENCIAR QUE ES UNA PERSONA CON NIVEL AFECTIVO, SOCIAL, FAMILIAR Y LABORAL, QUE
EXAMEN MENTAL
PRINCIPALMENTE PRESENTA UNA ACTITUD DE COLABORACIÓN Y ESCUCHA EN EL PROCESO DE ENTREVISTA Y EN LA VALORACIÓN DEL EXAMEN MENTAL PSICOLÓGICO.
PORTE Y ACTITUD: HIGIENE CORPORAL, POSTURA Y MIRADA Y EXPRESIÓN FACIAL ADECUADA PARA SU EDAD. PRESENTACIÓN ADECUADA A SU EDAD Y SU PERSONALIDAD.
LENGUAJE: MANEJA UN LENGUAJE COHERENTE Y COMPRENSIVO, BUENA PRODUCCIÓN VERBAL, ADECUADA ARTICULACIÓN Y EMISIÓN. FLUIDEZ VERBAL ADECUADA, DISCURSO, RITMO ADECUADO Y TONO SIN DIFICULTAD. EL TIMBRE DE VOZ ES NORMAL.
PERCEPCIÓN: EN CUANTO A LA PERCEPCIÓN, ESTOS SE ENCUENTRAN ADECUADOS PUES RECONOCE LA CALIDAD Y CUALIDAD DE TODOS LOS ESTÍMULOS TANTO VISUALES, AUDITIVOS, OLFATORIOS Y TÁCTILES.
INTELIGENCIA: SU PROMEDIO NORMAL AL RANGO.
EUPROSÉXICA: CAPACIDAD DE ATENCIÓN NORMAL.
MEMORIA: ESTA FUNCIÓN SE ENCUENTRA NORMAL PUES EN LO QUE CONCIERNE A SU MEMORIA, MEDIATA MEMORIA INMEDIATA Y MEMORIA REMOTA NO PRESENTANDO ANOMALÍA ALGUNA.
SUEÑO: EL PROMEDIO DE HORAS ESTA ENTRE 5 A 6 HORAS DE SUEÑO.
EN CUANTO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA PRUEBA PSICOTÉCNICA Y MINIMENTAL, CON ÉNFASIS EN TRABAJO CON NIÑOS Y NIÑAS, FUE DE 30/30, SEGÚN EL EXAMEN MENTAL LOS RESULTADOS OBTENIDOS SON POSITIVOS Y LA ENTREVISTA SE EVIDENCIA NORMALIDAD, POR LO QUE SE CONSIDERA APTO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES QUE REALIZARÁ.
Z100 EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL APTO PARA EL CARGO.

PSICÓLOGO

Firma:
Nombre: CC: 1130597091 - ERIKA ROCIO VALENCIA
R. M.: 120627

PACIENTE

Firma:
Nombre: PUPIALES GUTIERREZ DOLY MARCELA
CC: 1081402969

Escaneado con CamScanner
Powered by CamScanner

NIT: 900.904.389-1

Servicios Integrales De Salud
Su Salud Primero

INFORME PSICOLÓGICO

I. Datos Personales
Nombre y Apellidos: DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ
Documento: 1081402969
Fecha de nacimiento: 22/06/1989
Edad: 36 años
Sexo: Femenina
Estado Civil: Union libre
Ocupación: Agente Educativo
Fecha de evaluación: 5 febrero 2026
Evaluador: Erika Rocio Valencia Ospina

II. Motivo de Consulta
Evaluación psicológica

III Técnicas Psicológicas utilizadas
La prueba psicotécnica y Minimental, con énfasis en trabajo con niños y niñas.

IV. Resultados
Se demuestra en resultados obtenidos sugieren estabilidad, pensamiento estructurado y adecuada expresión afectiva. Se observa adaptación positiva al entorno.

V. Concepto psicológico:
- Fundamento psicológico positivo y apta para el cargo.

Firma

Erika Valencia

Erika Rocio Valencia Ospina
Psicóloga
TP. 120627

Cra. 9 No. 2A - 33 B/ Las Quintas La Plata - Huila 312 724 8808 - 310 273 1165
serviciosintegralesdesaludips@gmail.com

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

RESCATE FENIX E.U
NIT: 900211314 - 8
REGISTRO MERCANTIL N° 00184757



CERTIFICA QUE:

En cumplimiento a la Resolución 0705 de 2007, Ley 1505 de 2012, Resolución 4481 de 2012 y Resolución N° *3100 de 2019.*

DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ

C.C. N° 1.081.402.969

Asistió a la Capacitación dictada de 40 horas de intensidad teóricas-practicas en:

PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS PAB

RESCATE FENIX E.U.
NIT. 900.211.314 - 8

DAVID RAMOS MORENO M.D.
Representante Legal

En testimonio a ello se firma en la ciudad de Neiva, Huila; a los 7 días del mes de enero de 2026.

EMAIL: rescatefenixeu@gmail.com

EC-PAB 2025: N° 023 VENCE: 7-01-2028.

Powered by CamScanner

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

RESCATE FÉNIX E.U.

CERTIFICA

Que: **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ**, con Cedula de Ciudadanía **N.º 1081.402.969** expedida en La Plata Huila; participó y aprobó de la Capacitación de **PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS PAB,** con una intensidad teórico práctica de 40 horas. **EC PAB N.º 001,** expedido el día 07 de enero de 2025. **Vence: 07-01-2028.**

Lo anterior con el fin de realizar el procedimiento de Verificación del Título, según se encuentra establecido en normatividad vigente: **Resolución 3100 de 2019**, Estándares de habilitación y de Verificación de criterios para efectos de Vinculación y/o contratación.

Reglamentado por el Decreto 1075 del 25 de mayo de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, Artículo 2.6.6.8. Educación Informal: Cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160), no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada. Solo se dará lugar a la expedición de una constancia de asistencia, no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional y se dará cumplimiento según lo ordenado en el artículo 47 del Decreto 2150 de 1995. E implementación del Decreto № 376 de 14 de marzo de 2022, Sistema de Formación continua para el Talento Humano.

La presente se expide a solicitud del interesado.

En la ciudad de Neiva, Huila; a los 07 días del mes de enero de 2026.

RESCATE FENIX E.U.
NIT. 900.211.314 - 8

DAVID RAMOS MORENO
Representante Legal

Email: rescatefenixeu@hotmail.com
Celular: 3124111894
WhatsApp Business: 3227718919
Neiva-Huila-Colombia

VERIFICACIÓN DE TÍTULO

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 09:52:11 AM horas del 27/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1081402969**

Apellidos y Nombres: **PUPIALES GUTIERREZ DOLY MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 6159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijn.sraic-atc@policia.gov.co

Powered by CamScanner

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 290015072

PIB
09:56:07

Bogotá DC, 27 de enero del 2026

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) DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1081402969:

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 derivan 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 Política 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 Rodriguez 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.

Powered by CamScanner

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 27 de enero de 2026, a las 09:52:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1081402969
Código de Verificación	1081402969260127095249

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

Powered by CamScanner

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/01/2026 10:10:05 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1081402969** y Nombre: **DOLY MARCELA PUPIALES GUTIERREZ.**

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. **133556817** . 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

Powered by CamScanner

BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	F4.P5.ABS Versión 1	14/11/2019 Página 1 de 1

El(la) suscrito(a) Dolly Marcela Rubiales Gutierrez identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 1081402969 expedida en La Plata, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras – ICBF con NIT. 899.999.239-2, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.icbf.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de La Plata, el día Veintisiete (27) de enero de 2026.

Firma Dolly Marcela Rubiales
Nombre Dolly Marcela Rubiales Gutierrez
Cédula 1081402969

Powered by CamScanner

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:58:59 horas del 27/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1081402969,** Apellidos y Nombres **PUPIALES GUTIERREZ DOLY MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACION GRUPO LIBERTAD** , con NIT **900027451-0** 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.

Powered by CamScanner

Que el ICBF es un establecimiento público descentralizado del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, que tiene como fin esencial trabajar por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, la juventud y el bienestar de las familias en Colombia.

Que el ICBF en desarrollo de sus estrategias anticorrupción ha definido un procedimiento para la atención de presuntos actos de corrupción, definiendo canales como una línea telefónica, un correo electrónico, formularios web entre otros, para la recepción de este tipo de denuncias.

Que la información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite de las denuncias presentadas por presuntos actos de corrupción debe tener una vocación restringida de circulación buscando garantizar la seguridad y protección de los denunciantes, la no existencia de injerencias externas en el avance de las averiguaciones, así como proteger la intimidad y el buen nombre de los denunciados mientras no defina su responsabilidad en los hechos señalados, evidenciándose la necesidad de suscribir el presente compromiso para conocer la información referida.

EN CONSECUENCIA:

Yo, Dolly Marcela Pulíales Gutierrez identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1081402969 expedida en La Plata, en mi condición de Pedagoga (Cargo que desempeña), vinculado al área Primera Infancia de la Entidad o Empresa Operadora Fundación Grupo Libertad, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO. OBJETO DE LA CONFIDENCIALIDAD: La información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite de las denuncias presentadas por presuntos actos de corrupción a través de la línea anticorrupción, el correo electrónico anticorrupción@icbf.gov.co, así como cualquiera de los otros canales utilizados para ello, será mantenida en estricta confidencialidad, solo pudiendo ser revelada de acuerdo al protocolo indicado por la Dirección de Servicios y Atención del ICBF y al procedimiento para la atención de presuntos actos de corrupción del ICBF.

Por lo tanto me obligo a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer, circular, compilar, sustraer,ofrecer,vender,intercambiar,captar,interceptar,modificar,recolectar,almacenar,replicar,comunicar,, utilizar y/o emplear la información conocida, para fines distintos a la recepción y direccionamiento de las denuncias presentadas por presuntos actos de corrupción.

SEGUNDO.SEGURIDAD DE LA INFORMACION: La información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite de las denuncias presentadas en los diferentes canales de atención de la Entidad,por presuntos actos de corrupción, deber ser mantenida de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado en conjunto con los protocolos de seguridad que se consideren necesarios para garantizar la confidencialidad de la información que genere cualquier tipo de denuncias

Powered by CamScanner

Para ello se tendrán en cuenta las disposiciones contenidas en la **Política de Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad de la Información**[1]; la **Política de Tratamiento de Datos Personales**[2] del **ICBF**; los **Lineamientos de Protección al Denunciante;** así como seguir el **procedimiento para la atención de presuntos actos de corrupción**[3], en los pasos que corresponden a la función asignada.

TERCERO. DURACIÓN: No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por el ICBF, inclusive después de finalizada su vinculación o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las labores encomendadas, de conformidad con el **Principio de Confidencialidad** contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

CUARTO. SANCIONES: El incumplimiento del deber de no divulgación de la información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite de las denuncias presentadas por presuntos actos de corrupción dará lugar a las sanciones previstas en el contrato o al inicio de acciones disciplinarias dependiendo del tipo de vinculación, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales según corresponda que pueda iniciar el ICBF.

En consecuencia de lo anterior el presente compromiso se firma a los Veintisiete (27) días del mes de enero del 2026.

Nombre: Dolly Marcela Pubiales
No. De Identificación: 1081402969
Cargo: Pedagoga
Dependencia: Operativa

Dolly Marcela Pubiales
(FIRMA DE LA PERSONA QUE LO SUSCRIBE)
(CARGO)

[1] Política de seguridad de la Información ICBF - https://www.icbf.gov.co/system/files/4286.pdf
[2] Política de Tratamiento de Datos Personales:
https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/politica_de_tratamiento_de_datos_personales_0.pdf
[3] Procedimiento para la Atención de Presuntos Actos de Corrupción https://www.icbf.gov.co/mision/es/relacion-con-el-ciudadano

Powered by CamScanner