ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI INSTITUCIONAL OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR BOAVITA Y OTROS
NIT. 800.199.605-2

La suscrita representante legal de la asociación de padres de familia del CDI institucional otras modalidades de atención a la primera infancia del sector Boavita y otros

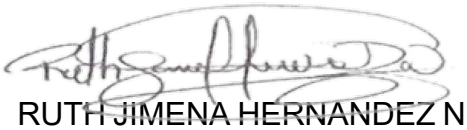
CERTIFICA QUE

La señora LILIANA CONSUELO CARDENAS DIAZ identificado con cedula de ciudadanía número 33.377.335, laboró en el servicio educación inicial en el hogar en los municipios de chita desde el día 28 de febrero del 2025 hasta el 30 de noviembre del 2025, en el marco del contrato 15002262025 suscrito por esta Asociación y el ICBF, desempeñando el cargo de AUXILIAR PEDAGOGICO, con contrato por prestación de servicios y las siguientes funciones:

- Promover el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños desde su gestación por medio de la planeación e implementación de experiencias y ambientes pedagógicos, la promoción del bienestar mediante experiencias de cuidado sensible lleva a cabo el proceso de seguimiento al desarrollo y el aprendizaje; además de propiciar la reflexión y la valoración de la práctica pedagógica.
- Participar en la construcción, actualización, implementación y divulgación de la propuesta o proyecto pedagógico que se ajuste a las características de la modalidad y servicio, el cual responda a las condiciones individuales y culturales de los niños, niñas sus comunidades y sus familias.
- Proyectar la planeación de experiencias pedagógicas y ambientes enriquecidos e intencionados que promuevan el desarrollo y el aprendizaje de las niñas y los niños desde la gestación.
- Vivir y disfrutar las experiencias pedagógicas junto a las niñas, niños y sus familias
- Valorar el proceso a través de la reflexión de la práctica pedagógica dando protagonismo a lo que escucha, observa y documenta de los procesos de desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños desde la gestación.
- Apoyar el proceso de caracterización de las niñas, los niños y sus familias, de acuerdo con los instrumentos y orientaciones
- Planear e implementar de manera conjunta y continua experiencias pedagógicas con niñas, niños y familias alrededor de las prácticas de cuidado, hábitos de vida saludable, buen trato, participación infantil.
- Activar las rutas de atención por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños vinculados en los servicios, ante las autoridades competentes y el respectivo protocolo establecido por el ICBF
- Participar en los procesos de formación y cualificación programados por las entidades prestadoras del servicio o aquellos que se han gestionado

- Apoyar el proceso de focalización para la identificación de potenciales usuarios y disponibilidad de cupos para niñas, niños y mujeres gestantes elegibles de acuerdo con los criterios definidos para la prestación de los servicios
- Actualizar, archivar y custodiar los archivos de las niñas y los niños y la documentación administrativa de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente

Dado en Boavita a los 15 días del mes de diciembre del 2025



RUTH JIMENA HERNANDEZ NIÑO
REPRESENTANTE LEGAL
C.C 1049373255

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI FAMILAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR SUSACON Y OTROS MUNICIPIOS
NIT: **800199658-2.**

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI FAMILIAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LOS PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR SUSACON Y OTROS MUNICIPIOS

HACE CONSTAR:

Que **LILIANA CONSUELO CÁRDENAS DÍAZ** identificada con cédula de ciudadanía No 33.377.335 de TUNJA ejecutó para la ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI FAMILIAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR SUSACON Y OTROS MUNICIPIOS contrato de prestación de servicios:

Objeto	El CONTRATISTA prestará sus servicios como AGENTE EDUCATIVO PERFIL 2 para desarrollar las actividades que se describirán en las cláusulas siguientes. Labor que desarrollará dentro de las instalaciones del CONTRATANTE, bajo su propia dirección y total responsabilidad y autonomía técnica pero siempre de conformidad con los parámetros y condiciones previamente acordadas con los directivos de LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI FAMILIAR Y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR SUSACON Y OTROS MUNICIPIOS.
Fecha Inicial	01/03/2024
Fecha Final	15/12/2024
Estado	Terminación.

Para el desarrollo del Contrato se ejecutaron las siguientes actividades

1. 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.
2. 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.
3. Planear semanalmente las actividades pedagógicas que se realizarán con los niños y niñas (Entorno Institucional) y sus familias (Entorno Familiar) 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.
4. 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.
5. 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.
6. Llevar un registro descriptivo como evidencia de las acciones adelantadas, indicando como se han desarrollado diariamente.
7. Participar en el diseño e implementación de las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
8. Disposición y participación en los procesos formativos programados para la cualificación del talento humano.
9. Retroalimentación desde su experiencia para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilización de experiencias exitosas de los agentes educativos
10. 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.
11. Movilizar y articular recursos de las familias, comunidades e instituciones para

Powered by CamScanner

restituir y promover la garantía de los derechos de los niños y niñas.
12. Acompañar el proceso de formación de acuerdo al plan de formación de familias.
13. Organizar y sistematizar la información sobre las acciones adelantadas con los niños, niñas familias y comunidades.
14. En la modalidad familiar deberán 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.
15. Explorar al máximo las capacidades de las niñas y los niños para potencializarlas desde el proyecto pedagógico implementado.
16. Llevar la asistencia diaria y notificar las ausencias concurrentes para adelantar las respetivas acciones con las familias.
17. 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.
18. Acompañar las estrategias definidas para la caracterización de los niños, niñas, familias, y agentes educativos comunitarios.
19. Dar cumplimiento a los estándares incluidos en cada uno de los componentes de la modalidad: familia comunidad y redes sociales, salud y nutrición, proceso pedagógico, talento humano, ambientes educativos y protectores y administrativo y de gestión según el manual operativo modalidad familiar para la atención a la primera infancia teniendo en cuenta la última versión.
20. Las demás asignadas por el supervisor del presente contrato, que sean concordantes con el objeto contractual y no implique dedicación de tiempo completo, ni subordinación.

La presente se expide a quien interese, en Susacón, a los veintitrés (23) días del mes Diciembre de 2024.

Leidy Yohana Archila León
LEIDY YOHANA ARCHILA LEON
Representante Legal
C.C. 1.056.908.302 de Susacón

Powered by CamScanner

I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR "SAGRADO CORAZÓN"
Resolución de Funcionamiento No. 002964 15 nov 2002
Resol. Fusiones S.E. del Departamento No. 03172 del 15 de Diciembre de 2008 y aclaratoria 001389 de 02 junio 2009
Autorización de Funcionamiento del Programa de Formación Complementaria. Res. 000850 del 28 de enero de 2019 y Decreto 1236 de 14 septiembre de 2020 el cual reglamenta la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Normales Superiores como Instituciones Educativas Formadoras de Docentes
DANE: 115183000022 NIT: 800175971-1

LA SUSCRITA RECTORA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR "SAGRADO CORAZÓN" DEL MUNICIPIO DE CHITA- BOYACÁ.

C E R T I F I C A

Que **LILIANA CONSUELO CÁRDENAS DÍAZ**, Identificada C.C. 33377335, Realizo práctica durante los años 2022 y 2023, en la Institución así: **PRIMER SEMESTRE** Cuatro semanas de prácticas en Preescolar en la Sede Anexa; **SEGUNDO SEMESTRE**: Practica de las Didácticas Especificas en la Sede Anexa; **TERCER SEMESTRE** practica de Interdisciplinariedad en la Sede Anexa y **CUARTO SEMESTRE**: Practica Rural de Investigación en la Institución Educativa Normal Superior Sagrado Corazón Sede Laurelal.

Chita, Febrero 07 de 2024.

Sor. **MARTHA CECILIA DURAN D.**
C.C. 51921246 de Bogotá
Rectora

Carrera 4 No. 5-28 Cel: 3123835501 Email: normalchita@gmail.com CHITA-BOYACA

Powered by CamScanner
Powered by CamScanner

C22-0152

LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA

ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA

HACE CONSTAR

Que revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en el área de Contratación, se establece que el (a) señor (a) **LILIANA CONSUELO CARDENAS DÍAZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No **33377335**, suscribió contrato **por prestación de servicios** con la Asociación Profesionales de Colombia para el periodo comprendido entre el **8 de Noviembre de 2021** al **30 de junio de 2022** ocupando el cargo de **Inspirador Perfil I** en el programa Generaciones Explora Boyacá.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, a los 21 días del mes de agosto de 2022.

ANGELA VIVIANA LEON LEON
Coordinadora de Talento Humano

Sede Administrativa Calle 95 N° 68 F 24 Barrio La Alborada
Teléfono 4742288
Sucursal Cll.57 sur No 104-22 Bosa Santafé
Apdecolombia09@yahoo.es
www.apdecolombia.com

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

ASOCIACIÓN LUTHER KING DEL PACIFICO
NIT: 900591537-2

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN LUTHER KING DEL PACIFICO PARA EL CONTRATO 209 ZONA NORTE DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

CERTIFICA

Que la señora **LILIANA CONSUELO CARDENAS DIAZ** identificada con la cedula de ciudadanía **N° 33.377.335** de Tunja. Laboro desde el 13 de julio de 2021, hasta el 15 de diciembre de 2021. con la Asociación Luther King del Pacífico como **INSPIRADORA**. En los municipios de CHITA Y JERICO. Con un contrato de prestación de servicios. Desarrollando las siguientes funciones:

1. Apoyar la búsqueda activa de los potenciales participantes del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo.
2. Apoyar la sensibilización, inscripción y caracterización de la población objeto del Programa.
3. Apoyar la elaboración de los planes de trabajo, cronogramas, estrategias y horarios para la puesta en marcha de la fase Inspírate del Programa.
4. Apoyar el desarrollo de metodologías de apoyo a la fase Inspírate para la población objeto del Programa y ajustar sus módulos, contenidos, actividades y material de apoyo de acuerdo con las necesidades del territorio.
5. Realizar la implementación de la fase Inspírate (módulos pedagógicos, talleres y experiencias) de acuerdo con los lineamientos establecidos.
6. Coordinar la entrega de refrigerios para las y los adolescentes y jóvenes que asisten a cada encuentro vivencial a su cargo.
7. Apoyar la logística de los diferentes encuentros que se realicen en el territorio.
8. Realizar y apoyar actividades de asesoría individual a las y los participantes de acuerdo con los lineamientos establecidos.
9. Realizar contención emocional (primeros auxilios psicológicos) en caso de ser necesario por las y los participantes.
10. Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de las y los participantes que surjan en el desarrollo del proceso de atención.
11. Elaborar al cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las actividades desarrolladas.
12. Apoyar el desarrollo de estrategias y acciones permanentes para garantizar la permanencia de las y los participantes en el proceso formativo.

coordinadoratunjalutherking1@gmail.com

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

13. Apropiar mecanismos para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de las y los usuarios y el desarrollo de las actividades.
14. Revisar, ajustar y garantizar de acuerdo con los lineamientos de la coordinación del proyecto la existencia de los documentos resultantes del proceso formativo por cada participante y remitirla para su respectivo cargue en el sistema de información establecido por el ICBF.
15. Apoyar la preparación de los informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el ICBF.
16. Asistir y apoyar al Asesor Metodológico en el desarrollo de los encuentros con la comunidad de los grupos de trabajo a su cargo.
17. Diligenciar todos los formatos o plantillas que ha previsto el Programa.
18. Gestionar, articular y activar la oferta interinstitucional del territorio, para la garantía de los derechos de las y los adolescentes, jóvenes y el fortalecimiento familiar.
19. Asistir y participar a las reuniones programadas por la supervisión del contrato cuando sea convocado.

La presente certificación se expide a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

Cordialmente,

ARISTIDES VALDERRAMA PALACIOS
Representante Legal
Asociación Luther King del Pacifico

coordinadoratunjalutherking1@gmail.com

Powered by CamScanner

C21-0277

LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA
HACE CONSTAR

Que revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en el área de Contratación, se establece que el (a) señor (a) **LILIANA CONSUELO CARDENAS DIAZ** identificado (a) con CC No **33377335**, suscribió contrato por prestación de servicios para el periodo comprendido entre el 04 de marzo de 2020 al 15 de agosto de 2020 ocupando el cargo de INSPIRADOR en el programa GENERACIONES 2.0 BOYACA y las siguientes obligaciones:

- Desarrollar los encuentros de su núcleo de desarrollo de acuerdo con las orientaciones proporcionadas por el ICBF, el asesor metodológico y su propia experiencia, garantizando el cumplimiento de los objetivos en cada sesión.
- Planificar las actividades a desarrollar durante cada encuentro, de acuerdo con los grupos de edad que ha previsto el programa.
- Informar al Orientador Psicosocial de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con algún un niño o niña que hace parte del núcleo de desarrollo.
- Asistir y apoyar al orientador Psicosocial en el desarrollo de los encuentros intergeneracionales de los grupos de trabajo a su cargo.
- Diligenciar todos los formatos o plantillas que ha previsto el programa.
- Elaborar el cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las actividades desarrolladas.
- Coordinar la entrega de refrigerios para los niños, niñas y adolescentes que asisten a cada encuentro vivencial a su cargo.
- Apoyar en los procesos administrativos al equipo de la modalidad.
- Participar en los procesos de formación (GET) estabiecidas por APC.
- Verificar y dar cumplimiento a los productos establecidos en el contrato firmado entre el ICBF y la ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA.
- Cumplir a cabalidad con los requisitos, condiciones y estrategias del MANUAL OPERATIVO del programa Generaciones 2.0 y las establecidas REGLAMENTO INTERNO por APC.
- Utilizar la dotación entregada por APC, todo el tiempo que se encuentre desarrollando las acciones para las cuales fue contratado.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, a los 28 días del mes de enero de 2021.

ANGELA VIVIANA LEON LEON
Coordinadora de Talento Humano

Sede Administrativa Calle 95 N° 68 F 24 Barrio La Alborada
Teléfono 4742288- 6244700 - 3108774707 - 3003701592
Sucursal Cll.57 sur No 104-22 Bosa Santafé
Teléfonos 7741739 – 7534620
Apdecolombia09@yahoo.es
www.apdecolombia.com

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

C21-0239

LA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE LA ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA HACE CONSTAR

Que revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en el área de Contratación, se establece que el (a) señor (a) **Liliana Consuelo Cardenas** identificado (a) con CC No **33377335**, suscribió contrato por prestacion de servicios para el periodo comprendido entre el 20 de octubre de 2020 al 20 de diciembre de 2020 ocupando el cargo de INSPIRADOR en el programa GENERACIONES SACUDETE BOYACA y las siguientes obligaciones:

- Desarrollar los encuentros de su núcleo de desarrollo de acuerdo con las orientaciones proporcionadas por el ICBF, el asesor metodológico y su propia experiencia, garantizando el cumplimiento de los objetivos en cada sesión.
- Planificar las actividades a desarrollar durante cada encuentro, de acuerdo con los grupos de edad que ha previsto el programa.
- Informar al Orientador Psicosocial de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con algún un niño o niña que hace parte del núcleo de desarrollo.
- Asistir y apoyar al orientador Psicosocial en el desarrollo de los encuentros intergeneracionales de los grupos de trabajo a su cargo.
- Diligenciar todos los formatos o plantillas que ha previsto el programa.
- Elaborar el cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las actividades desarrolladas.
- Coordinar la entrega de refrigerios para los niños, niñas y adolescentes que asisten a cada encuentro vivencial a su cargo.
- Apoyar en los procesos administrativos al equipo de la modalidad.
- Participar en los procesos de formación (GET) establecidas por APC.
- Diseñar esquemas en conjunto con los asesores metodológicos por medio de los cuales las niñas, niños y adolescentes pueden implementar los núcleos de desarrollo en sus hogares y con la participación de las familias.
- Apoyar el esquema de seguimiento de las niñas, niños y adolescentes a través de medios virtuales o telefónicos.
- Dirigir ejercicios grupales por medio de medios virtuales, telefónicos, para que las niñas, niños y adolescentes mantengan los procesos de redes de apoyo.
- Verificar y dar cumplimiento a los productos establecidos en el contrato firmado entre el ICBF y la ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA.
- Cumplir a cabalidad con los requisitos, condiciones y estrategias del MANUAL OPERATIVO del programa Generaciones 2.0 y las establecidas REGLAMENTO INTERNO por APC.
- Utilizar la dotación entregada por APC, todo el tiempo que se encuentre desarrollando las acciones para las cuales fue contratado.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, a los 29 dias del mes de enero de 2021.

ANGELA VIVIANA LEON LEON
Coordinadora de Talento Humano

Sede Administrativa Calle 95 N° 68 F 24 Barrio La Alborada
Teléfono 4742288- 6244700 - 3108774707 - 3003701592
Sucursal Cll.57 sur No 104-22 Bosa Santafé
Teléfonos 7741739 – 7534620
Apdecolombia09@yahoo.es
www.apdecolombia.com

Escaneado con CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI INSTITUCIONAL, OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR BOAVITA Y OTROS
Nit. 800.199.605-2

de cero a Siempre

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI INSTITUCIONAL, OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR BOAVITA Y OTROS

CERTIFICA QUE:

La señora LILIANA CONSUELO CÁRDENAS DIAZ identificada con la cédula de ciudadanía N° 333377335 de Tunja estudiante del INSTITUTO CRUZ ROJA DE DUITAMA realizo la practica como técnico en atención integral a la primera infancia, en el Hogar Comunitario "Pequeños Genios" del municipio de Chita, operado por la **ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI INSTITUCIONAL, OTRAS MODALIDADES DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR BOAVITA Y OTROS;** que durante los tres meses se caracterizó por ser una persona responsable y cumplió con los requisitos de un profesional idóneo en las funciones de la docencia.

La presente se expide en Chita Boyacá a los 18 días del mes de noviembre de 2019.

Atentamente:

Cecilia Niño de Hernandez

CECILIA NIÑO DE HERNÁNDEZ

Representante legal.

Sede A:Carrera 4 Nro. 8-24 sec. Concentración escolar Boavita ; Sede B: Carrera 5 Nro. 6-72 antiguo colegio El Pilar la Uvita; Sede C: Calle 4 Nro. 4-54 Susacón ; Sede Tipacoque Carrera 2 Nro. 1-84
Celular 3142625287(Rep Legal))
cdiboavitalauvitasusacon@gmail.com

Scanned by CamScanner

Powered by CamScanner

ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL CDI FAMILAR y OTRAS MODALIDADES DE ATENCION A PRIMERA INFANCIA DEL SECTOR SUSACON y OTROS MUNICIPIOS
NIT. 800199658-2

HACE CONSTAR:

Que la señora: **LILIANA CONSUELO CARDENAS DIAZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **33.377.335 de Tunja,** prestó sus servicios como auxiliar pedagógico en el municipio de Chita para esta Asociación, en el programa Modalidad Familiar, con **contrato por prestación de servicios OPS, del** 04 de febrero al 04 de mayo del año 2019, cumpliendo a cabalidad con las funciones asignadas.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado, a los seis (06) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).

MARLENY LEON SANDOVAL
C.C. No. 24.079.615 de Soatá
REPRESENTANTE LEGAL

Carrera 4º # 6-29 Susacón (Boyacá)
Cel: 3133835081
Email: modalidadfamiliarsusacon@hotmail.com

Powered by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOYACÁ
ALCALDIA MUNICIPAL CHITA

MUNICIPIO DE CHITA

No 025

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHITA

CERTIFICA

Que **LILIANA CONSUELO CARDENAS DIAZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 33.377.335 de Tunja, prestó sus servicios al Municipio de Chita:

- En el fortalecimiento de los programas del sector cultura como encargada de la Biblioteca Municipal, durante el tiempo comprendido del 1 de febrero al 30 de junio de 2016, con las funciones de: Prestar sus servicio de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio, cuidado, aseo y vigilancia de los libros, préstamo de los libros a los estudiantes y particulares que lo requieran, mantener las instalaciones de la biblioteca en buen estado de aseo, realización de inventario de los libros existentes relacionado el estado en que se encuentran, realizar eventos de lectura en el municipio, rendir informes oportunos a los entes que lo soliciten, las demás que le indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos. Según Contrato CPS AG 015 de 2016
- En el fortalecimiento de los programas del sector cultura como encargada de la Biblioteca Municipal, durante el tiempo comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre de 2016, con las funciones descritas anteriormente, Según Contrato CPS AG 043 de 2016.
- En el fortalecimiento de los programas del sector cultura como encargada de la Biblioteca Municipal, durante el tiempo comprendido del 2 de enero al 28 de junio de 2017, con las funciones descritas anteriormente, Según Contrato CPS AG 005 de 2017.
- En el fortalecimiento de los programas del sector cultura como encargada de la Biblioteca Municipal, durante el tiempo comprendido del 4 de julio al 30 de octubre de 2017, con las funciones descritas anteriormente, Según Contrato CPS AG 043 de 2017.
- En el fortalecimiento de los programas del sector cultura como encargada de la Biblioteca Municipal, durante el tiempo comprendido del 2 de enero al 26 de diciembre de 2018, con las funciones: Identificar y reconocer los sistemas de clasificación de colecciones biográficas utilizadas por la RNBP en la biblioteca, organizar y señalar las colecciones de acuerdo con los sistemas de clasificación y organización de las colecciones en base a los lineamientos RNBP, realizar inventarios de los libros existentes, registrar en el sistema llave del saber, la información de uso de la biblioteca con frecuencia diaria, realizar eventos de lectura y escritura planeados y dirigidos a la comunidad en general, difundir la información de carácter local y comunitario, organizar eventos en los cuales la comunidad en general se haga participe de los tres servicios innovadores que la biblioteca presta, Según Contrato CPS AG 025 de 2018.

Se expide en Chita, a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil veinte (2020), a solicitud del interesado, para los fines legales pertinentes.

JENNY ZULEIMA GOMEZ CETINA
Secretaria General

Proyectó:	Luis S
Revisó:	Jenny G
Aprobó:	Jenny G

¡CONSTRUYENDO UNIDAD Y CONFIANZA!

Powered by CamScanner

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

ASOPADRES DE FAMILIA, HOGARES COMUNITARIOS DEL SECTOR CHITA FAMY

LA ASOSIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DE LOS HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR FAMILIAR DEL SECTOR DE CHITA FAMI

CERTIFICA QUE:

LILIANA CONSUELO CÁRDENAS DÍAZ identificada con la cedula de ciudadanía N° 33.377335 de la ciudad de Tunja, apoyo la ejecución del Programa Modalidad Familiar del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF del sector de Chita FAMI en el municipio de Chita Boyacá, desde el 03 de Diciembre del 2013 hasta el 15 de Agosto del 2014.

Durante este tiempo se desempeñó como AUXILIAR PEDAGOGICA donde demostró colaboración, responsabilidad, compromiso y una actitud positiva en las actividades asignadas.

En constancia firma a los 15 días del mes de Agosto del 2014, a solicitud de la interesada

Miriam Quintana

Representante Legal

Asociación de padres de familia de los hogares comunitarios de bienestar familiar del sector de Chita FAMI

Powered by CamScanner