

MEDIOS DE CONTACTO

Dirección: Calle 46 # 38 - 63, Medellín, Antioquia, Colombia

annyaguilar0212@gmail.com

+ 57 312 735 8300

RESUMEN DE HABILIDADES

- Asistencia a proyectos
- Comunicación efectiva y articulación interinstitucional
- Análisis de costos y presupuestos
- Planificación de recursos
- Gestión administrativa y logística.
- Sensibilización y capacitación a comunidades étnica

Medellín, 2025

ANNY IBARGUEN AGUILAR

CONTADORA PÚBLICA

PERFIL PERSONAL

Soy contadora pública y analista de costos y presupuestos con amplia experiencia en trabajo comunitario, coordinación y organización de eventos, coordinación de proyectos, preparación de material de trabajo y elaboración de informes.

EXPERIENCIA LABORAL

Coordinadora de proyecto Jóvenes Negr@s Cimarroneando por la paz

Proceso de Comunidades Negras -PCN
(Del 01 enero de 2023 hasta la actualidad)

- Asistencia técnica a jóvenes
- Coordinar y direccionar las acciones administrativas, técnicas, sociales, formativas, fortalecimiento, logística del proyecto.
- Responsable por el desarrollo y acompañamiento a los respectivos planes de trabajos regionales de acuerdo con los cronogramas establecidos.
- Elaborar informes y sostener comunicación permanente con las entidades aportantes al proyecto, entre otras referentes al cargo

Coordinadora del proyecto "Educación propia dignidad para el pueblo Negro".
Proceso de Comunidades Negras -PCN
(1 de nov de 2022 hasta la actualidad)

- Crear metodologías a talleres de formación en atención a casos de racismo y discriminación
- Gestionar reuniones con Centros de Investigación y Universidades nacionales e internacionales.
- Sistematización de las memorias y metodologías de los diferentes espacios de formación al interior de PCN.

Coordinadora Nacional del Preuniversitario Étnico

Proceso de Comunidades Negras -PCN
Del 01 enero de 2019 al 30 diciembre de 2023

- Coordinar acciones de conformación equipo de trabajo y de facilitadores.
- Gestionar articulación con diferentes instituciones y organizaciones
- Elaborar informes y sostener comunicaciones permanentes con las entidades aportantes al proyecto, entre otras referentes al cargo

Asesora Empresarial

Fundación Para La Orientación Familiar-FUNOF
(15 de oct de 2021- 15 de dic de 2021)

- Elaboración de planes de trabajo, cronogramas y horarios para programas de apoyo al emprendimiento y desarrollo empresarial
- Diseño e implementación de estrategias de emprendimiento y desarrollo empresarial.
- Asesoramiento individual y grupal.
- Cumplimiento normativo y confidencialidad.

HISTORIAL ACADÉMICO

Contadora Pública

Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, 2024

Analista de Costos y Presupuestos

Instituto Tecnológico Metropolitano, 2018

REFERENCIAS

Yobana Millán Bustos
Especialista en Gestión Humana
Teléfono: 3008668712

Katherine Palacios Torres
Contadora Pública
Teléfono: 3148810889

República de Colombia

INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO

Institución Universitaria Adscrita al Municipio de Medellín

EN ATENCIÓN A QUE:

ANNY STELLA IBARGUEN AGUILAR

C.C. 1.152.440.135

Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el estatuto y los reglamentos institucionales, le confiere el título de

TECNÓLOGA EN ANÁLISIS DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

Para constancia se firma en Medellín, el día 13 de julio de 2018 y se refrenda con las siguientes firmas

Rectora (E)

Secretaria General

Decana Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas (C)

REGISTRO INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO
Libro: 115 Folio: 097
13 de julio de 2018
Acta N° 46

Jefe de Oficina
Departamento de Admisiones y Programación Académica

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA CREADA MEDIANTE ORDENANZA 41 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 1963
Y DECRETO DEPARTAMENTAL Nº 33 DEL 27 DE ENERO DE 1964 - CÓDIGO SNIESS 2209 - REPÚBLICA DE COLOMBIA

EN ATENCIÓN A QUE:

ANNY STELLA IBARGUEN AGUILAR

C.C. No. 1152440135 de Medellín

Ha completado todos los requisitos académicos exigidos para optar el título de

CONTADORA PÚBLICA

Le expide el presente diploma

En testimonio de ello, se firma en Medellín, Antioquia, el 19 de marzo de 2024.

Decana | Rector | Secretario General

Registro del Título Libro No. 122 Folio No. 52 Fecha 19 de marzo de 2024

Código de Seguridad:2209-AA-006996

Código Seguro de Verificación: MrYpY9uK4XNTRn9d

DESARROLLO Y TECNOLOGIA
...COPIA..DIGITAL..AUTÉNTICA

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

ACTA No. 57601

GRADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

CÓDIGO SNIES No. 2540

En el municipio de Medellín, el día 19 de marzo de 2024, se reunieron en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, el Doctor Jairo Alexander Osorio Saraz, Rector, la Doctora Eudis Eugenia López Gómez, Decana Facultad de Administración y el Doctor Rodrigo Orlando Osorio Montoya, Secretario General.

Con el objeto de conferir el Título de:

CONTADORA PÚBLICA

A:

ANNY STELLA IBARGUEN AGUILAR

C.C. No. 1152440135 de Medellín

La Graduanda llenaba los requisitos exigidos para optar el título, el señor Rector le tomó el juramento en los siguientes terminos: "Juraís a Dios y Prometeís a la Patria, acatar y cumplir la constitución y las leyes de la República de Colombia, sostener su independencia y libertades; defender siempre los fueros de la justicia, practicar vuestra profesión de acuerdo con las normas del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid".

La Graduanda contestó afirmativamente y el señor Rector respondió: "Si así lo hiciereís, Dios y la Patria os lo premien y si no Él y ella os lo demanden".

Registro de Título: Libro No. 122, Folio No. 52

Para constancia se firma la presente Acta de Grado por los que en la sesión intervinieron, a los 19 días del mes de marzo de 2024.

Decana

Rector

Secretario General

...COPIA DIGITAL...AUTÉNTICA...

Código Seguro de Verificación: ADpHYo1Mh8jHZVHr

30 años ¡PCN Contra viento y marea!

Bogotá D.C, 015 de enero de 2024

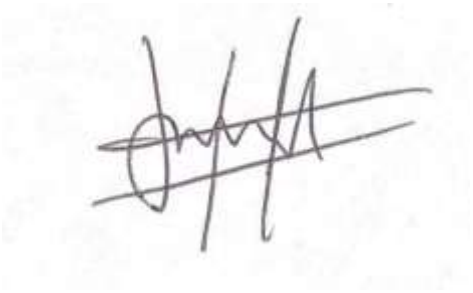
AQUIEN CORRESPONDA

Referencia: Certificación Trabajo Juvenil Preuniversitario Negro Bogando Entre Saberes.

El Proceso de Comunidades Negras en Colombia PCN, por medio de la presente, certifica que **ANNY STELLA IBARGUEN AGUILAR**, identificada con C.C. N° 1´152.440.135 de Medellín, ejerce una destacable y eficiente labor dentro de la organización, encaminada al fortalecimiento de los jóvenes negros, a través de procesos de formación y organización política de la Juventud negra. Actualmente **ANNY STELLA IBARGUEN AGUILAR** Coordina, la implementación del preuniversitario negro bogando entre saberes. Sin embargo, cuando corresponde, debe acompañar otros procesos regionales de formación lideradas por el PCN.

Este certificado se expide a los 15 días del mes de enero de 2024.

Atentamente,



Jeiner Emmanuel Arizala Angulo COORDINADOR
NACIONAL DE JÓVENES PCN
DELEGADO AL EQUIPO DE COORDINACIÓN NACIONAL-ECN
EMAIL: jarizala@renacientes.org
Celular: 3107643806

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN PARA LA ORIENTACIÓN FAMILIAR-FUNOF NIT.890310770-2

CERTIFICA QUE:

EL (la) Señor(a)**, ANNY STELLA IBARGUEN AGUILAR,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.**1.152.440.135,** presto sus servicios en nuestra Fundación bajo los términos del contrato civil por prestación de servicios, cuyo objeto consiste en "El (La) **CONTRATISTA** se compromete a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa", como **ASESOR EMPRESARIAL, dentro** del **PROGRAMA SACÚDETE,** en el Departamento de **ANTIOQUIA,** en el Municipio de **MEDELLIN, BELLO Y COPACABANA** en el siguiente periodo:

- Desde el **16 DE OCTUBRE DE 2021** hasta el **15 DE DICIEMBRE DE 2021**

En el marco de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No 2021- FUNOF-353, el contratista desarrolló las siguientes funciones:

- Cumplir con la Constitución Política de Colombia y las disposiciones legales vigentes en materia de derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Cumplir cabalmente con el objeto del contrato y las obligaciones pactadas conforme a lo estipulado en los lineamientos técnico-administrativos y los estándares de los servicios.
- Participar en las reuniones de la Fundación y facilitar la comunicación transparente y cooperación entre las distintas iniciativas de la Fundación.Velar por el adecuado uso y mantenimiento de las instalaciones y los equipos de Oficina.
- Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes del Programa de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de este.
- Apoyar la sensibilización, inscripción y caracterización de la población objeto del Programa.
- Apoyar la elaboración de planes de trabajo, cronogramas y horarios para la puesta en marcha de los programas de apoyo al emprendimiento y desarrollo empresarial.
- Apoyar en el diseño e implementación de los programas y estrategias de emprendimiento, desarrollo empresarial, financiamiento y acceso a mercados del Programa.

- Apoyar el desarrollo de metodologías de apoyo al emprendimiento, financiamiento, asistencia técnica y acceso a mercados para la población objeto del Programa.
- Realizar la implementación del programa de formación en emprendimiento en sus etapas de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Revisar y ajustar el programa de formación en emprendimiento, sus módulos, contenidos, actividades y el material de apoyo de acuerdo con las necesidades del territorio.
- Coordinar la entrega de refrigerios para adolescentes y jóvenes que asistan a cada encuentro vivencial a su cargo.
- Apoyar la logística de los diferentes encuentros que se realicen en el territorio.
- Realizar y apoyar actividades de asesoría individual a las y los participantes de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Informar al Inspirador de cada uno de sus grupos cualquier situación que suceda con algún adolescente y joven que hace parte del núcleo de desarrollo.
- 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 para adolescentes y jóvenes, garantizando
- Elaborar al cierre de cada sesión de trabajo un reporte de la asistencia y de las actividades desarrolladas.
- Apoyar el desarrollo de estrategias y acciones permanentes para garantizar la permanencia de las y los participantes en el proceso formativo.
- Apropiar mecanismos para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de las y los usuarios y el desarrollo de las actividades.
- 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 subir la documentación final al sistema de información definido por el ICBF.
- Apoyar la generación de vínculos y alianzas con organizaciones y entidades para la gestión de oferta complementaria en emprendimiento, financiamiento, acceso a mercados, acompañamiento microempresarial y desarrollo de habilidades del siglo XXI.
- Apoyar la preparación de los informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el ICBF.
- Apoyar la estrategia de gestión de conocimiento en el marco de las acciones desarrolladas por el proyecto en el territorio.
- Gestionar, articular y activar la oferta interinstitucional del territorio, para la garantía de los derechos de adolescentes y jóvenes, y el fortalecimiento familiar.

- Asistir y participar en las reuniones programadas por la supervisión del contrato cuando sea convocado.
- Garantizar que la información suministrada por las y los beneficiarios sea tratada con las políticas de confidencialidad y protección de datos sensibles que dispone la Ley 1581 de 2012, la Ley 1090 de 2006, la política de tratamiento de datos del ICBF y demás normas y procedimientos concordantes en la materia. Es responsabilidad del operador asegurar que las y los profesionales que desarrollen los espacios de escucha guarden estricto cumplimiento de este aspecto.
- Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento o los lineamientos técnicos vigentes para la modalidad objeto del presente contrato.

Su ingreso mensual por honorarios fue de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000)**

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de diciembre 2021.

Cordialmente,

funof CERTIFICACIÓN

JULIETA ARBOLEDA ARCINIEGAS
Directora Ejecutiva
FUNOF

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

338415-T



ANNY STELLA
IBARGUEN AGUILAR
C.C. 1152440135
RES. INSCRIPCION 136 DEL 11/03/2025
POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

389306 403802

240461/0824

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA