FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Sarria	Campo	Angie Beatriz

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1061760342	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ○ EXTRANJERO ○	

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
FECHA DIA 24 MES 05 AÑO 1993	
PAÍS	PAÍS DEPTO
DEPTO	MUNICIPIO
MUNICIPIO	TELÉFONO EMAIL anisarria24@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA 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		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		TURISMO- DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS	08	2020	

3 EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO RURAL MIXTO ALTO GRANDE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* PIENDAMÓ - TUNÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3107017543	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* AUXILIAR ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 16 NORTE 14 48 Barrio Machangara					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ESCAMERICA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	26	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	14	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRCUTORA GESTION EMPRESARIA	*DEPENDENCIA* ACADEMICA					*DIRECCIÓN* CALLE 4 9 85 Centro Popayán					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LOTERIA DEL CAUCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYÁN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE APOYO	*DEPENDENCIA* AUXILIAR DE APOYO					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 1N 66 EDIFICIO LOTERIA DEL CAUCA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* PIENDAMÓ - TUNÍA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	09	*Año*	2019	*Día*	12	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* AUXILIAR ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* BARRIO CENTRO PIENDAMO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* SILVIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	02	*Mes*	10	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* AUXILIAR ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 null null BARRIO CALOTO						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	1
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	11
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 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 INCOPATIBILIDAD 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).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Piendamo - Tunia Cauca Sept / 26

Angie Sanid C.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 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.

Piendamo - Tunia Cauca Sept / 26 _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

La República de Colombia
y en su nombre, la

Institución Educativa

Madre de Dios

Piendamó - Cauca

Denominada Institución Educativa, según resolución 00443 de abril de 2004,
Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación y Cultura
aprobado conforme a la resolución No. 2126 del 31 de octubre de 2002 y decreto 1860 de 1994

Confiere a:

Sarria Campo Angie Beatriz

Identificada con T.I. 98052400072 de Popayán

El Título de:

Bachiller Técnico

Especialidad Promoción de la Salud

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media,
según los planes y programas vigentes.

Marta Azucena López Cabrera
Rectora

Janeth Patricia González Jiménez
Secretaria

Anotado al Folio Nº 001 Libro de Registro Nº 001
dado en Piendamó, a los 10 días del mes de Diciembre de 2009

La Universidad del Cauca

En nombre de la

República de Colombia

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional,
en atención a que

Angie Beatriz Sarria Campo

c. c. No. 1.061.760.342 Popayan

ha cumplido con todos los requisitos legales y estatutarios,
le otorga el título de

Profesional en Turismo

con todos los derechos, privilegios y dignidades que le facultan para
el ejercicio de la profesión

Popayán, 25 de Marzo de 2022
Registrado en el Libro de Diplomas No. 086 Folio No. 363 Diploma No. 363-22
Resolución No. 0217.18.03.22 Acta No. 10.25.03.22

El Rector
de la Universidad,

El Decano
de la Facultad.

La Secretaria General
de la Universidad.

Powered by CamScanner

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

DCC

No. 419-2022

LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CAUCA

HACE CONSTAR

Que la señora **ANGIE BEATRIZ SARRIA CAMPO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.061.760.342 expedida en Popayán (Cauca), fue funcionaria de esta Entidad **en calidad de supernumerario** y prestó sus servicios en los siguientes cargos y periodos:

CARGO Y GRADO	TIPO DE VINCULACIÓN	DESDE	HASTA
		DD-MM-AA	DD-MM-AA
Auxiliar de Servicios Generales 5335-01	Supernumerario	22-sep.-16	24-sep.-16
Auxiliar de Servicios Generales 5335-01	Supernumerario	28-sep.-16	02-oct.-16
Auxiliar de Servicios Generales 5335-01	Supernumerario	26-sep.-19	28-sep.-19
Auxiliar de Servicios Generales 5335-01	Supernumerario	10-oct.-19	12-oct.-19

La presente se expide a solicitud de la interesada, según radicado RNEC. 5108 de 2022 para los fines a que haya lugar.

Dada en Popayán, el 20 de diciembre de 2022.

OSCAR FREDY PAZ RAMIREZ
Delegado del Registrador Nacional del Estado Civil en el Cauca

Mario E.

Lotería del Cauca
NIT 891500650-6
PBX: (2) 823 38 56 FAX: (2) 823 12 34
Cra 7 # 1N - 66, Edificio Lotería del Cauca
Popayán (Cauca)

20.11.10

Popayán, 24 octubre 2022

A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA
LA JEFE OFICINA JURIDICA Y DE TALENTO HUMANO DE LA LOTERIA DEL CAUCA

CERTIFICA:

Que, **ANGIE BEATRIZ SARRIA CAMPO**, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.061.760.342, suscribió con la Lotería del Cauca:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 106 DE 2021

Valor: $3.500.000.oo
Plazo: UN (1) MES
Fecha de Inicio: 01-12-2021
Fecha de terminación: 30-12-2021

Objeto: Apoyar la vigilancia y control del contrato de concesión No.071 de 2020, para la operación exclusiva de apuestas permanentes o chance en el Departamento del Cauca, en especial la revisión de algunas obligaciones contractuales a cargo del concesionario Sociedad Alianza Empresarial del Cauca, acorde a la necesidad de LA EMPRESA, determinadas por la supervisión del contrato, y la verificación del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, en las siguientes zonas: Zona 5: Oriente (Totoró, Inzá, Páez y Belalcázar).

Esta certificación se expide conforme los expedientes del contratista que reposan en el archivo de la Entidad, a los 24 días del mes de octubre de 2022.

NELLY MERCEDES BECERRA GÓMEZ
Jefe Oficina Jurídica y de Talento Humano

Proyectó: Isabel Cristina Vivas T. Técnico Administrativo
Revisó: Dra. Nelly Mercedes Becerra Gómez Jefe Oficina Jurídica y Talento Humano

VIGILADO Supersalud

Escamérica®
Centro de Instrucción Aeronáutico

EL SUSCRITO COORDINADOR (E) DE TALENTO HUMANO DE LA ESCUELA COLOMBOAMERICANA – ESCAMÉRICA S.A.S.
N.I.T. 900.472.345-5

CERTIFICA

Que la Señora **ANGIE BEATRIZ SARRIA CAMPO**, mayor de edad y vecina de la ciudad de Popayán, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.061.760.342 de Popayan, ha prestado sus servicios profesionales, a la **ESCUELA COLOMBOAMÉRICANA – ESCAMÉRICA S.A.S.,** de forma independiente como **INSTRUCTORA** del programa de Agente de Viajes, turismo y Servicios (AVS), con una intensidad horaria de 30 horas, ejecutadas desde el veintiséis (26) de octubre de 2024 y hasta el catorce (14) de diciembre de 2024, orientando la asignatura de Gestión Empresarial.

Para constancia de lo anterior, la presente se suscribe en la ciudad de Popayán a los veintinueve (29) de enero de 2026.

DANIEL CAMAYO SERNA
Coordinador de Talento Humano (E)
ESCUELA COLOMBOAMERICANA – ESCAMÉRICA S.A.S.

LA ASOCIACION DE PADRES ALTOGRANDE

HACE CONSTAR QUE:

La Señorita **ANGIE BEATRIZ SARRIA CAMPO**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.061.760.342 de Popayán, laboró en esta entidad desde el 01 de febrero de 2023 hasta el 30 de diciembre de 2025, desempeñándose como auxiliar administrativa y logística durante la ejecución del contrato N°0073-2025 Programa de Alimentación Escolar PAE en los municipios del norte del Departamento del Cauca, en el cual se destacan sus principales funciones:

- Garantizar la entrega de víveres en los comedores escolares con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos técnico administrativos contemplados en la resolución 335 de 2021.
- Supervisar que los enlaces de cada municipio recepcionen los documentos a tiempo y totalmente diligenciados.
- Dar respuesta oportuna a quejas, peticiones y reclamos ya sea por parte del personal de docentes, directivos o padres de familia.
- Realizar entrega de certificación, planillas de cobertura y remisiones de víveres en el tiempo estipulado con el fin de agilizar trámites para cuentas de cobro a la entidad territorial.
- Coordinar los procesos de operación y logística del programa con el fin de dar cumplimiento a la legislación y normatividad vigente que enmarca el Programa de Alimentación Escolar.

La persona en mención se distingue por ser diligente, proactiva, ordenada, disciplinada, muy comprometida además de mostrar habilidades de liderazgo, trabajo en equipo y buen manejo de personal.

Para Constancia se firma en Piendamó - Cauca a los catorce (14) días del mes de enero de 2026.

Atentamente,

ANDRES YOHAN CASTRO

Jefe de Personal
Asopadres Alto Grande
Cel. 3107017543