FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto:
Líder Técnico / Subgerencia de Proyecto

2. Nombre de la firma:
Fundación PLAN

3. Nombre del individuo:
Magnolia Muhete Castañeda

4. Fecha de nacimiento: 15/08/1989 Nacionalidad: colombiana

5. Educación:

Especialista en Planeación, Gestión y Control del Desarrollo Social
Universidad de la Salle
Octubre 2014

Psicóloga
Universidad Cooperativa de Colombia
Agosto 2009

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

N/A

7. Otras especialidades:

N/A

8. Países donde tiene experiencia de trabajo:
Colombia.

9. Idiomas:
Español: Bueno: Hablar- leer y escribir. Inglés: regular: hablar- leer y escribir.

10. Historia Laboral:

Desde: 17 Abril 2021 Hasta: 01 Enero 2022
Empresa: Nases-Fundación PLAN
Cargo: Subgerente de Proyectos

Desde: 02 Octubre 2020 Hasta: 31 Marzo 2021.
Empresa: Nases-Fundación PLAN
Cargo: Subgerente de Proyectos

Desde: 20 febrero 2020 Hasta: 15 julio 2020.
Empresa: CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO
Cargo: Profesional de alianzas y acompañamiento psicosocial

Desde: 03 octubre 2019 Hasta: 30 noviembre 2019.
Empresa: CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO
Cargo: Asesor Pedagógico

Desde: 02 enero 2019 Hasta: 24 febrero 2019.
Empresa: FUNDACION SAN ANTONIO.
Cargo: Subdirectora / Coordinadora

Desde: 23 febrero 2018 Hasta: 18 diciembre 2018.
Empresa: FUNDACION SAN ANTONIO.
Cargo: Subdirectora / Coordinadora

Desde: 15 de enero de 2018 Hasta: 20 de febrero de 2018.
Empresa: JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
Cargo: Acompañamiento / Gestión Institucional / Gestión Técnica

Desde: 09 de febrero de 2016 Hasta: 31 de diciembre de 2017.
Empresa: JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
Cargo: Acompañamiento / Gestión Institucional / Gestión Técnica

Desde: 01 de mayo de 2015 Hasta: 31 de diciembre de 2015.
Empresa: JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
Cargo: Acompañamiento / Gestión Institucional / Gestión Técnica

Desde: 02 de enero de 2015 Hasta: 28 de febrero de 2015.
Empresa: JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
Cargo: Coordinadora De Campo

Desde: 01 de marzo de 2014 Hasta: 31 de diciembre de 2014.
Empresa: JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
Cargo: Coordinadora De Campo

Desde: 01 de marzo de 2013 Hasta: 31 de diciembre de 2013.
Empresa: JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
Cargo: Coordinadora De Campo

Desde: 02 de enero de 2013 Hasta: 28 de febrero de 2013.
Empresa: JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO

Cargo: Monitora de Campo

Desde: 01 de marzo de 2012 Hasta: 31 de diciembre de 2012.
Empresa: JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
Cargo: Monitora de Campo

Desde: 25 de julio de 2010 Hasta: 21 de diciembre de 2011.
Empresa: FUNDACION LAUDES
Cargo: Psicológa

Desde: 01 de febrero de 2010 Hasta: 30 de junio de 2010.
Empresa: FUNDACIÓN PROYECTO ALMA DE NIÑO
Cargo: Psicóloga

11. Detalle de las actividades asignadas

- Realizar todas las acciones requeridas para la coordinación técnica del contrato.
- Identificar, resolver, hacer seguimiento a los requerimientos técnicos que durante la ejecución del contrato se presenten por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- Hacer seguimiento a la planificación estratégica, implementación y seguimiento del proyecto para el cumplimiento de obligaciones técnicas contractuales.
- Coordinar y liderar las acciones del equipo técnico para su acompañamiento in situ o virtual a las ETC o residencias escolares
- Garantizar que toda la información técnica, del contrato se desarrolle de manera correcta, armonizada y disponible de acuerdo con los objetivos y metas del contrato.
- Hacer entrega de reportes mensuales de seguimiento y evaluación de las acciones según las líneas del proyecto.
- Redactar técnicamente y presentar los informes requeridos de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato.
- Asegurar la entrega de los productos en condiciones de calidad y pertinencia con el cronograma establecido para el proyecto.
- Participar en el comité técnico del contrato.
- Las demás que se requieran en el marco de la ejecución contractual.

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas
Nombre de la tarea o proyecto: Subgerente de proyectos Residencias Escolares

Año: 2020/ 2021

Lugar: Bogotá

Contratante: Nases- Fundación PLAN

Principales características del proyecto:
Realizar acciones de coordinación operativa del proyecto según las líneas de acción, liderando al equipo operativo

Identificar, resolver y acompañar los requerimientos operativos que durante la ejecución del contrato se presenten por parte del Ministerio de Educación Nacional.
Contribuir con acciones que enriquezcan la operación y aporte de línea técnica del proyecto
Participar en los comités técnicos, y reuniones de seguimiento establecidos en las obligaciones del contrato
Asegurar la planificación estratégica, implementación y seguimiento del proyecto
Redactar técnicamente y presentar los informes requeridos de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato y que evidencien la ejecución de las acciones del proyecto
Implementar los lineamientos estratégicos de la organización en las acciones del proyecto a cargo
Identificar, resolver, hacer seguimiento a los requerimientos técnicos que durante la ejecución del contrato se presenten por parte del Ministerio de Educación Nacional.
Hacer seguimiento a la planificación estratégica, implementación y seguimiento del proyecto para el cumplimiento de obligaciones técnicas contractuales
Coordinar y liderar las acciones del equipo técnico para su acompañamiento in situ o virtual a las ETC o residencias escolares
Hacer seguimiento técnico al equipo del proyecto que tenga bajo su responsabilidad en las actividades de campo según plan de trabajo y cronograma establecido para el proyecto.
Garantizar que toda la información técnica, del contrato se desarrolle de manera correcta, armonizada y disponible de acuerdo con los objetivos y metas del contrato
Hacer entrega de reportes mensuales de seguimiento y evaluación de las acciones según las líneas del proyecto
Gestionar proyecto asignado con calidad y oportunidad y asegurando el cumplimiento de las metas propuestas
Liderar técnicamente los procesos de planeación, ejecución, monitoreo y evaluación del proyecto según anexo técnico y lineamientos temáticos del proyecto de Residencias escolares
Redactar técnicamente y presentar los informes requeridos de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato
Elaborar y entregar informes en los tiempos establecidos y con la calidad requerida de tal forma que permitan tener y reportar una visión clara del desarrollo y avances proyecto a cargo
▪ Asegurar la entrega de los productos en condiciones de calidad y pertinencia con el cronograma establecido para el proyecto

Actividades desempeñadas: De acuerdo a los lineamientos del contrato

13 . Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.



_____

27 / 01 / 2022

Nombre completo del representante autorizado: Magnolia Muhete Castañeda



Magnolia Muhete Castañeda

Subgerente - Coordinadora de Proyectos, Gestión de Alianzas, Asesora Pedagógica y Psicosocial.

CONTACTO

3114850554 - 3123500640
magnoliamuhete@gmail.com
Ciudad Verde,
Soacha – Cundinamarca.

COMPETENCIAS

- Liderazgo.
- Pensamiento estratégico.
- Comunicación asertiva y negociación.
- Relaciones interpersonales
- Iniciativa.

EDUCACIÓN FORMAL

Especialista en Planeación, Gestión y Control del Desarrollo Social
Universidad de la Salle
Octubre 2014

Psicóloga
Universidad Cooperativa de Colombia
Agosto 2009

PERFIL LABORAL

Profesional con más de ocho años de experiencia en programas sociales y educativos dirigidos a niñas, niños, adolescentes, adultos, familias, docentes y directivos, logrando acompañar la dirección de los proyectos, coordinar equipos de trabajo interdisciplinarios; gestionar alianzas y la articulación institucional; diseñar planes operativos y documentos técnicos; monitorear metodologías de intervención; seleccionar y formar al talento humano; brindar asistencia técnica; y administrar recursos y presupuestos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

SUBGERENTE DE PROYECTOS

Nases – Fundación PLAN, convenio con Ministerio de Educación Nacional.

Contratos:
02/10/2020
31/03/2021

17/04/2021
31/12/2021

Desarrollo:
Nivel nacional

Contacto:
Amparo Arana
3175733009
aarana@plan.org.co

Objetivo del cargo:
Acompañar la dirección de los proyectos para fortalecimiento de Establecimientos Educativos Rurales que cuentan con Residencias Escolares, con el fin de cualificar la atención educativa, promover la permanencia escolar y reducir la deserción de estudiantes en diferentes contextos étnicos, culturales y sociales, a partir de:

- Realizar la planificación estratégica y seguimiento a la implementación del proyecto en 243 EE y 24 ETC.
- Coordinar, liderar y acompañar las acciones del equipo de trabajo.
- Asegurar la entrega de los productos e informes en condiciones de calidad y pertinencia de acuerdo con las obligaciones del contrato.
- Diseño y liderazgo de la estrategia para la sistematización de prácticas pedagógicas relacionadas con saberes étnicos, desarrollo agrícola, educación ambiental, estrategias de enseñanza – aprendizaje, convivencia, deporte y arte.
- Articulación con 24 Entidades Territoriales Certificadas.
- Elaboración de documentos técnicos y herramientas metodológicas.
- Gestión administrativa para la entrega de incentivos económicos a los Establecimientos Educativos.

GESTIÓN DE ALIANZAS Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL

Corporación Infancia y Desarrollo, convenio con Secretaría de Educación Distrital.

Contrato:
20/02/2020
30/07/2020

Desarrollo:
Bogotá

Contacto:
Keydi Pérez
3105746102
modeloseducativosflexibles@cid.org.co

Objetivo del cargo:
Liderar los procesos de alianzas, atención psicosocial y ayuda humanitaria, para la implementación de estrategias educativas flexibles con personas jóvenes, adultos, adultos mayores, comunidades étnicas, víctimas de conflicto y violencia, LGBTI, migrantes, privados de la libertad, en condición de discapacidad y con diversas situaciones de vulneración, por medio de:

- Coordinación de las estrategias de apoyo psicosocial, formación al equipo técnico y docentes de los Establecimientos Educativos.
- Alianzas con entidades públicas y privadas para la complementariedad de los procesos pedagógicos, psicosociales y mejoramiento de la atención.
- Gestión de espacios intramuros y extramuros para la atención de la población y desarrollo de los espacios de formación al equipo.
- Articulación con programas de formación de competencias laborales y para la vida.

CURSOS Y SEMINARIOS

¿Cómo recaudar fondos sin quebrar en el intento?
Universidad Nacional
Noviembre 2020.

Manual de Respuesta en Emergencias
Fundación PLAN
Octubre 2020.

BSAFE
Naciones Unidas de Colombia
Octubre 2020.

Bienestar, Equidad y Derechos Humanos
Universidad de los Andes
Marzo 2020.

Competencias transversales
Fundación Universitaria Unipanamericana
Mayo 2019.

Capacitación en Violencia contra la mujer
Asociación Afecto
Marzo 2019.

Cátedra de Pedagogía con Humberto Maturana
Universidad Pedagógica
Octubre 2016.

Escuelas, Culturas y Paz
Pontificia Universidad Javeriana
Septiembre 2016.

Abordaje de la Educación para la sexualidad y la convivencia.
Fundación Sura
Julio 2015.

Ser más maestro
Fundación Proantioquia
2014.

PEDAGÓGA

Contrato:
03/10/2019
30/11/2019

Desarrollo:
Bogotá

Contacto:
Andrea Romero
3505448430
andrea.romerogu@colsubsidio.com

Gente oportuna – Caja de Compensación Colsubsidio, convenio con Secretaría de Educación Distrital.

Objetivo del cargo:
Gestionar, acompañar y dar seguimiento a proyectos pedagógicos en Establecimientos Educativos, para el fortalecimiento de competencias básicas, ciudadanas y socioemocionales, a través de:

- Asesoría técnica a docentes y directivos frente al Proyecto Expedicionario Institucional y transversalización de contenidos.
- Acompañamiento en las actividades realizadas con el fin de verificar el cumplimiento de objetivos, aspectos pedagógicos y logísticos ofrecidos por los escenarios públicos y privados.
- Apoyo a docentes en la socialización y evaluación de los proyectos con la comunidad educativa.

SUBDIRECTORA / COORDINADORA

Contratos:
23/02/2018
18/12/2018

02/01/2019
24/02/2019

Desarrollo:
Bogotá y Municipio de Soacha

Contacto: Elena Pito 3108883 – 3175031204
hpito@fundacionsanantonio. org

Fundación San Antonio - Programa Redes.

Objetivo del cargo:
Planear, gestionar y controlar los procesos del Programa, atendiendo a familias en condiciones de vulnerabilidad, mediante el aprovechamiento del tiempo libre, formación en valores, paz y proyecto de vida, realizando:

- Liderazgo del equipo de coordinadores, profesionales pedagógicos, psicosociales y administrativos en 12 sedes.
- Revisión y seguimiento a casos con rutas de atención por vulneración de derechos, conflicto armado, maltrato, abuso sexual y migración.
- Relacionamiento institucional y con actores sociales.
- Coordinación de la atención humanitaria: acogida, direccionamiento y acompañamiento a familias migrantes de Venezuela.
- Participación en mesas locales y distritales a favor de la infancia, adolescencia, juventud y familia.
- Ejecución y gestión de formaciones técnicas al equipo.
- Control del gasto presupuestal y manejo de caja menor.
- Gestión de donaciones y revisión de oportunidades de postulación para la adquisición de financiamiento y expansión del Programa.

GESTIÓN INSTITUCIONAL / GESTIÓN TÉCNICA

Contratos:
01/05/2015
31/12/2015

09/02/2016
31/12/2017

15/01/2018
20/02/2018

Desarrollo:
Bogotá y Cundinamarca

Contacto: Alba Zapata 6106166 – 3168744506
albitazapata@juntosconstruyendofuturo.org

Corporación Juntos Construyendo Futuro, alianza con la Fundación Sura - Programa Félix y Susana.

Objetivo del cargo:
Acompañamiento y seguimiento al desarrollo de competencias en educación sexual y sana convivencia en Establecimientos Educativos, centrados en enfoque de género, derechos, convivencia, sexualidad, prevención del abuso y maltrato infantil; por medio del:

- Asesoramiento técnico y formación a directivos y docentes en la formulación de proyectos transversales y de desarrollo institucional en más de 20 Establecimientos Educativos.
- Seguimiento a las estrategias de trabajo en aula desde la primera infancia hasta bachillerato, con familias y comunidad.
- Orientación en procesos de sistematización de experiencias educativas, apoyando su cualificación e incentivando su socialización.
- Articulación institucional para la movilización social.
- Búsqueda activa de Establecimientos Educativos generando acuerdos de trabajo y procesos de caracterización con la comunidad.
- Construcción de propuestas de transferencia del Programa a otros escenarios.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Ponente en el Congreso de Familias Kennedyanas, en la IED Kennedy.
- Participación en diferentes procesos de desarrollo personal.
- Participación en Coloquios de infancia y adolescencia en la Universidad Nacional.
- Trabajo de investigación: incidencia de los patrones culturales en el desarrollo humano.
- Reconocimiento de tesis meritoria en el proceso de formación académica y estimulo academico por promedio.

Referencias y certificados serán entregados a solicitud.

COORDINADORA

Corporación Juntos Construyendo Futuro, alianza con la Fundación Telefónica – Programa Proniño.

Contratos:
01/03/2013
31/12/2013

01/03/2014
31/12/2014

02/01/2015
28/02/2015

Desarrollo:
Bogotá

Contacto: Alba Zapata 6106166 – 3168744506 albitazapata@juntosconstruyendofuturo.org

Objetivo del cargo:
Planear, acompañar y monitorear el funcionamiento del Programa para la erradicación del trabajo infantil, aportando al mejoramiento de la calidad educativa, la sensibilización social y el involucramiento de los gobiernos; a partir del:

- Liderazgo y supervisión técnica del equipo pedagógico, psicosocial y administrativo en tres localidades.
- Remisión y seguimiento a casos con rutas de atención por vulneración de derechos, maltrato, conflicto armado, abuso sexual y desplazamiento.
- Desarrollo y búsqueda de espacios de formación técnica al equipo.
- Establecimiento de convenios y seguimiento a los espacios en donde se desarrolla el Programa.
- Articulación con entidades distritales para la movilización social y restablecimientos de derechos.
- Participación en escenarios locales y distritales a favor de la infancia, adolescencia y familia.
- Control del gasto presupuestal y manejo de caja menor.
- Gestión de donaciones y análisis de propuestas para la expansión del Programa, determinando el nivel de factibilidad.

MONITORA DE CAMPO

Corporación Juntos Construyendo Futuro, alianza con la Fundación Telefónica – Programa Proniño.

Contratos:
01/03/2012 - 31/12/2012

02/01/2013
28/02/2013

Desarrollo:
Bogotá

Contacto: Alba Zapata 6106166 – 3168744506 albitazapata@juntosconstruyendofuturo.org

Objetivo del cargo:
Desarrollar acciones desde el área de psicología que permitan la erradicación del trabajo infantil, efectuando:

- Focalización de niños, niñas y adolescentes en situación de trabajo infantil o en riesgo por problemáticas asociadas.
- Gestión con entidades para el restablecimiento de derechos.
- Apoyo en la definición de proyectos de vida y acompañamiento a las acciones propuestas.
- Realización de visitas domiciliarias para la caracterización socio-familiar.
- Ejecución de talleres con familias, infancia y juventud.

PSICÓLOGA

Fundación Proyecto Alma de Niño y Fundación Laudes, operadores del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Contratos:
01/02/2010
30/06/2010

25/07/2010 - 21/12/2011

Desarrollo:
Bogotá y Cundinamarca

Contacto:
Edgar Rodríguez 3114929926

Adriana Barbosa 2534129

Objetivo del cargo:
Realizar intervención desde el área de psicología a los casos referidos por el ICBF bajo la modalidad de protección y adoptabilidad, generando:

- Visitas domiciliarias de caracterización y orientación sobre adecuaciones para el reintegro al medio familiar.
- Atención familiar a problemáticas concernientes de vulneración de derechos de los niños y niñas.
- Ejecución de talleres con familias, infancia y juventud.
- Revisión de casos con Defensores y equipos psicosociales de las Regionales Bogotá y Cundinamarca.

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983
Ministerio de Educación Nacional

Acta Individual de Graduación No. 1-06-2009

DEPENDENCIA: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

PROGRAMA: PSICOLOGIA

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: REGISTRO CALIFICADO RES.8750-27/11/2008

FECHA: 6 DE AGOSTO DE 2009

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - BOGOTÁ

En atención a que MAGNOLIA JINETH MUHETE CASTAÑEDA

con cédula de ciudadanía No. 1.024.494.038 de BOGOTA.D.C.

Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de PSICOLOGA

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta

No. 06 en sesión del día 8 de JULIO de 2009

Para constancia se suscribe por:

CESAR PEREZ GARCIA
Rector

JUAN CARLOS PEREZ SOTO
Director Seccional

JOSE EDINSON SANCHEZ MONTAÑA
Decano Facultad

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario General

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

Certifica que

Magnolia Jineth Muñete Castañeda

CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1.024'494.038 DE BOGOTÁ D.C.

Ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

PSICÓLOGA

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Bogotá, el día 6 de agosto de 2009

Rector

Facultad

Director Seccional

Secretario General

Registros y Diplo

Folio No. 84 del libro de Registros y Diplomas No. 10 Refrendado en Bogotá el día 6 de agosto de 2

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Bogotá D.C. • Colombia

Educar para Pensar, Decidir y Servir

COPIA ACTA DE GRADO No. 7875

En la ciudad de Bogotá, D.C., el 17 de Octubre de 2014, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Hermano CARLOS GABRIEL GÓMEZ RESTREPO, en el cual la Universidad de La Salle, autorizada para el efecto según Resolución de Registro Calificado No. 13888 del 08 de octubre de 2013, del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento reglamentario, confirió el título de

ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DEL DESARROLLO SOCIAL

A **MAGNOLIA JINETH MUHETE CASTAÑEDA**

Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.024.494.038 de Bogotá D.C., quien cumplió con los requisitos académicos, con las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Universidad y con las normas legales, y le otorgó el Diploma No. 8259 que lo(a) acredita como Especialista. En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de Octubre de 2014.

El original de la presente Acta, se encuentra firmado por el Rector y la Secretaria General.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C., 17 de Octubre de 2014.

PATRICIA INÉS ORTIZ VALENCIA

Secretaria General

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Registro: 6493
Anotación al folio 191 Libro 1
Bogotá D.C. • República de Colombia
Día 17 Mes oct Año 2014

Diana P.

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Educar para Pensar, Decidir y Servir

Personería Jurídica Resolución 0597 del 12 de febrero de 1965

EN ATENCIÓN A QUE

Magnolia Jineth Muñete Castañeda

C.C. 1024.494.038 de Bogotá, D.C.

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

Ciencias Económicas y Sociales

LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL EL TÍTULO DE

Especialista en Planeación, Gestión y Control del Desarrollo Social

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

EN BOGOTÁ, D.C., A LOS 17 DÍAS DEL MES DE Octubre DE 2014

Carlos G. Gómez Restrepo, f.s.c.
RECTOR

Patricia I. Ortiz Valencia
SECRETARIO GENERAL

Adriana P. López Velásquez
DECANO

Registro Oficial 6493
Anotado al folio 191 Libro 1
Día 17 Mes octubre Año 2014
Bogotá, D.C. República de Colombia

Nº 8259

LA CORPORACION DE INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que **MAGNOLIA JINETH MUHETE CASTAÑEDA** identificado(a) con cedula de ciudadanía **Nº 1024494038** expedida en Bogotá, estuvo vinculado(a) con la Corporación, mediante un contrato por prestación de servicios, desempeñando el rol de **PROFESIONAL DE ALIANZAS Y ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL** desde el 20 de febrero del 2020 hasta el 15 de julio del 2020, en el proyecto "MODELO EDUCATIVO FLEXIBLE - MEF", devengando honorarios mensuales de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.900.000).

Realizando las siguientes actividades:

- Gestionar espacios intramuros y no convencionales (extramuro) para la atención de la población focalizada (jóvenes y adultos).
- Apoyar la elaboración del cronograma de implementación de las propuestas psicosocial y de formación laboral.
- Gestionar y promover las alianzas interinstitucionales de acuerdo con la propuesta y las demás necesarias para el mejoramiento de las condiciones de los participantes del proyecto.
- Desarrollar e implementar la estrategia de apoyo psicosocial para los participantes del proyecto.
- Garantizar el cumplimiento de las alianzas psicosociales y de formación laboral presentadas en la propuesta.
- Gestionar y liderar la implementación de los programas pedagógicos y de formación laboral, en caso de ser necesario.
- Realizar capacitaciones al cuerpo docente de las instituciones educativas a su cargo.
- Junto con la Coordinadora y el equipo del proyecto elaborar y desarrollar los planes de trabajo de los docentes y estudiantes jóvenes y adultos.

Se expide certificación a los treinta y uno (31) días del mes de Agosto del 2020.



MARIA CAROLINA PERDOMO GALINDO
REPRESENTANTE LEGAL

GENTE OPORTUNA SAS

CERTIFICA

Que el (la) Señor (a) **MAGNOLIA JINETH MUHETE CASTAÑEDA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **1024494038,** laboró como trabajador(a) en misión, asignado(a) a la empresa usuaria **CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO**, con el siguiente contrato:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	CARGO	SALARIO
03/10/2019	30/11/2019	PEDAGOGO (A)	$2.949.800

Desempeñando las siguientes actividades:

1. Elaborar el cronograma de las exprediciones a realizarse, en el cual se completen las actividades que se pretenden ejecutar en cada una de las fases de la expedicion prdagogica para los colegios asignados.
2. Acompañar y orientar pedagogicamente, a los colegios asignados, en la formulacion y elaboracion de la ficha del Proyecto Pedagogico Expedicionario a partir de sus necesidades y congruentes con los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional PEI, garantizando el cumplimiento de las especificaciones tecnicas del presente lineamiento.
3. A traves de un taller orientar y acompañar a los maestros expedicionarios en la construccion de las guias o material pedagogico a desarrollar durante la expedicion, socializacion de la propuesta pedagogica y del plan de emergencias a implementar durante la actividad a traves de la cual se logran los objetivos propuestos en el proyecto predagogico expedicionario.
4. Realizar visitas a esenarios para verificar la potencialidad pedagogica del mismo y ademas tomar la informacion pertinente para la estructuracion, del plan de seguridad y emergencia, en los casos de escenarios que no correspondan a los escenarios previamente visitados por la Direccion Preescolar y Basica.
5. Clasificar y seleccionar, el tipode expedicion que se requiere para cada colegio acorde con las modalidades y ejes definidos en el proyecto presentado.
6. Deseñar el plan de seguridad y emergencia para cara una de las expediciones a realizar, siguiendo las orientaciones de la Direccion de Educacion Preescolar Basica y deacuerdo a las especificaciones tecnicas del presente lineamiento.
7. Orientar y apoyar el proceso de selección de los espacios o esenarios de acuerdo al eje o centro de interes propuesto en el PPE, asi como en la programacion y solicitud a valiacion de los recursos necesarios para la realizacion de la expedicion pedagogica.
8. Asesorar y apoyar a los colegios asignados por la SED, y responder en la preparacion y presentacion del registro de poblacion atendida, debidamente firmadopor el docente encargado y/o rector del colegio con los datos de los estudiantes beneficiados con las expediciones pedagogicas.
9. Acompañar la ejecucion de las expedicionesrealizadas con los estudiantes y docentes de los colegiosasignados en las dos modalidades, y otras que se requieran de parte de la SED, con el fin de verificar que se cumplan las actividades programadas en el cronograma definido en cada una de las fases de la expedicion pedagogica en el marco del presente lineamiento.
10. Acompañar y apoyar a los docentes expedicionarios en la reunion de socializacion, seguimiento y evaluacion con la comunidad educativa en la cual los estudiantes, mediante evidencias, presentaran el saldo pedagogico de la expedicion en concordancia con los propositos planteados en el PPE, asi como la continuidad e impacto a corto, mediano y largo plazo.
11. Presentar informe mensual sobre el desarrollo de cada una de las fases de la expedicion pedagogica para cada uno de los colegios asignados anexando las evidencias de los procesos que se acompañaron según indicaciones de la SED.

12. Mantener comunicación permanente con los docentes responsables de los PPE, con los delegados de la SED y rendir de manera oportuna los informes requeridos por el supervisor del contrato y por la SED.
13. Asistir a las reuniones programadas po la SED con el fin de coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades en cadauno de las fases de laexpediciones pedagogicas, de acuerdo al cronograma de reuniones establesidas por la SED.

Tipo Contrato: Obra labor

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá el día jueves, 30 de enero de 2020.

Atentamente,



LILIANA CASTAÑO ORJUELA.
GERENTE NACIONAL DE OPERACIONES.
NIT 860.061.140-4

S.P. – 2191-19

Fundación San Antonio
Crece la Niñez. Crece la Vida
Nit: 860.008.867-5

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **MAGNOLIA JINETH MUHETE CASTAÑEDA,** quien se identifica con Cédula de Ciudadanía Nº. **1024494038** expedida en **BOGOTA,** presto sus servicios **a la Fundación San Antonio** en el centro de costos **PROGRAMA REDES ADMIN,** mediante **Contrato de Trabajo a Término Indefinido,** desempeñando el cargo de **COORDINADOR (A) DEL PROGRAMA REDES,** desde el **2** de **Enero** de **2019** hasta el **24** de **Febrero** de **2019.**

El sueldo devengado en el último año de servicios fue de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL Mil Pesos M/cte. ($3,640,000)**

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 29 días del mes de Marzo de dos mil diecinueve (2019), a solicitud del interesado(a).

Cordialmente;

ELENA PITO ORDOÑEZ
Subdirectora Administrativa

S.P. – 2191-19

Fundación San Antonio
Crece la Niñez. Crece la Vida
Nit: 860.008.867-5

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **MAGNOLIA JINETH MUHETE CASTAÑEDA,** quien se identifica con Cédula de Ciudadanía Nº. **1024494038** expedida en **BOGOTA,** presto sus servicios **a la Fundación San Antonio** en el centro de costos **PROGRAMA REDES ADMIN,** mediante **Contrato de Trabajo a Término Fijo,** desempeñando el cargo de **SUBDIRECTORA PROGRAMA REDES,** desde el **23** de **Febrero** de **2018** hasta el **18** de **Diciembre** de **2018.**

El sueldo devengado en el último año de servicios fue de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL Mil Pesos M/cte. ($3,500,000)**

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 29 días del mes de Marzo de dos mil diecinueve (2019), a solicitud del interesado(a).

Cordialmente;

ELENA PITO ORDOÑEZ
Subdirectora Administrativa

MEMORANDO
S.P. 11518-18

Fundación San Antonio
Crece la Niñez, Crece la Vida

PARA: MAGNOLIA MUHETE CASTAÑEDA
SUB-DIRECTORA PROGRAMA REDES

DE: NANCY GARCIA R
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: ENTREGA MANUAL DE FUNCIONES

FECHA: FEBRERO 28 DE 2018

Apreciada Magnolia

Por medio de la presente me permito hacer entrega de la descripción de cargo de Sub-Directora Programa REDES, el cual desempeñará en la Fundación San Antonio.

Le deseamos éxitos en el desarrollo de sus funciones, reiterándole nuestro total apoyo para el logro de sus objetivos y los de la Fundación San Antonio.

Cordialmente,

NANCY GARCIA
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

Scanned by CamScanner

4.1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

4.1.1. Denominación del cargo	4.1.2. Centro de Costo:
Sub-Director de Redes	Dirección general
4.1.3. Tipo de contrato	**4.1.4. Jefe directo (cargo)**
Termino fijo- indefinido	Director de Redes

4.2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

4.2.1. Objetivo del cargo:

Participar decididamente en la planeación, organización, ejecución y control de los procesos del Programa Redes. Informar sobre la gestión y alcance del programa, así como proponer estrategias para evaluar la efectividad del Programa, permitiendo que dichas acciones contribuyan significativa e integralmente al logro de la misión y visión de la Fundación San Antonio.

4.2.2. Responsabilidades del Cargo:

1. Realizar las gestiones administrativas necesarias para proveer los insumos, recursos o arreglos necesarios para brindar un servicio adecuado a los beneficios del programa.
2. Liderar el equipo de Coordinadores y demás personal de REDES, promoviendo un adecuado desempeño y cumplimiento de objetivos y actividades del programa.
3. Contribuir al funcionamiento del programa por medio de la ejecución de mecanismos de control y supervisión establecidos.
4. Elaborar informes que permitan observar datos estadísticos de gestión del Programa, proyectos que se requieran para el buen funcionamiento del Programa Redes, para obtener recursos financieros de otras entidades.
5. Implementar las acciones que propendan superar las oportunidades de mejora identificadas en el programa.
6. Identificar necesidades de capacitación y generar espacios tales como jornadas de inducción, capacitación y charlas informativas que permitan fortalecerlas.
7. Realizar análisis de casos críticos evidenciados en los beneficiarios que requieran atención especial, seguimiento y control del Programa y su personal.
8. Establecer y mantener comunicación permanente con las comunidades eclesiásticas, párrocos, instituciones cercanas, beneficiarios y sus familias, con el fin de promover el Programa REDES.
9. Realizar evaluación y seguimiento a los avances de los proyectos Redes.
10. Colaborar en la elaboración del presupuesto anual para el programa Redes y controlarlo. Revisar y aprobar el requerimiento de insumos de trabajo generados por el programa. Verificar y aprobar la recepción de los insumos recibidos.
11. Coordinar el almacenamiento de los elementos recibidos para el programa por donaciones o por parte de la Fundación y establecer mecanismos de control con sus colaboradores para el uso adecuado, préstamo y distribución de los mismos.
12. Las demás funciones inherentes a los cargos asignadas por el jefe inmediato.

4.3 PERFIL DEL CARGO

4.3.1. Formación y Conocimientos

- Cursos de liderazgo
- Cursos de manejo de conflicto
- Curso de docencia y pedagogía
- Legislación educativa y con referencia a los niños y menores de edad

4.3.2. Educación

- Maestría en educación
- Licenciado/ Profesional en Administración Educativa o a fines
- Licenciado en cualquier área de la Educación
- Especialización o postgrado en proyecto sociales y/o desarrollo social

4.3.3 Experiencia Laboral(años)

- 3 años de experiencia en el cargo de coordinación en el área educativa.
- Experiencia en manejo de personal en el área educativa especificamente realizando labor social

4.3.4. Habilidades

- Vocación por el trabajo con población marginada y de alta vulnerabilidad.
- Capacidad de negociación

Scanned by CamScanner

LA CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO CON NIT. No. 830.144.521-5

HACE CONSTAR:

Que revisados los contratos que reposan en la Organización, se encontró que la señora **MAGNOLIA MUHETE CASTAÑEDA** con Cédula de Ciudadanía No. 1.024.494.038 de Bogotá, suscribió con la Corporación los siguientes contratos:

CPS DEL 01 DE MARZO DE 2015

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

OBJETO: Prestar sus servicios a LA CORPORACIÓN, generando condiciones para la implementación de Programa de Educación Sexual y Sana Convivencia "Félix y Susana, a nivel nacional, desarrollando acciones como Profesional de Acompañamiento, en los componentes de *Calidad Educativa*: Selección, formación, acompañamiento, seguimiento e innovacion; e *incidencia en Política Pública*: Socialización y movilización; con el fin de contribuir a la calidad de vida de niños y niñas, mediante el fortalecimiento de ambientes escolares protectores.

FUNCIONES:

- Realizar procesos de caracterización institucional a través de entrevistas con directivos; grupos focales con padres de familia, docentes y estudiantes.
- Realizar los procesos de formación a educadores en diferentes regiones a nivel nacional en las temáticas relacionadas con el Programa.
- Asesorar la construcción de los planes institucionales y dar seguimiento al desarrollo de las acciones que aporten al trabajo realizado por los docentes para educar en sexualidad y sana convivencia.
- Realizar visitas de acompañamiento a las Instituciones Educativas y a los docentes que lo requieren para avanzar en los planes institucionales.
- Dinamizar y acompañar los espacios de trabajo con familias, docentes, niños, niñas, directivos y comunidad en general, de acuerdo con las acciones previstas para la implementación del Programa.
- Apoyar la articulación institucional ante los Entes Territoriales que le correspondan de acuerdo a las Instituciones Educativas en acompañamiento.

FECHA DE INICIO: Mayo 01 de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2015
SUPERVISOR: Gerente de Proyectos

(57 1) 6106166 - 7449883
Carrera 22A No 87 - 50
Bogotá D.C. - Colombia
www.juntosconstruyendofuturo.org

JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO

COL DEL 09 DE FEBRERO DE 2016

CLASE DE CONTRATO: OBRA O LABOR CONTRATADA

OBJETO: Prestar sus servicios a LA CORPORACIÓN, como Profesional de Gestión Institucional para el Programa de Educación Sexual y Sana Convivencia "Félix y Susana, en la ciudad de Bogotá.

FUNCIONES:

- Construir y mejorar los planes de gestión institucional para su implementación, acompañamiento y control, de acuerdo a las necesidades especificas de cada comunidad educativa.
- Realizar los procesos de formación específica a las comunidades educativas a partir del análisis del contexto evaluado.
- Generar acciones de articulación interinstitucional para la movilización social en las comunidades educativas asignadas (directivos docentes, docentes, estudiantes, padres de familia).
- Realizar la asistencia técnica y el acompañamiento constante a las instituciones educativas bajo su responsabilidad, que contribuyan al desarrollo de sus planes de gestión institucional.
- Gestionar el sistema de información con calidad técnica y operativa, para dar cuenta de los resultados e impactos en la ejecución del programa.
- Participar en el diseño de actividades y herramientas que aporten a la implementación del programa.

ASIGNACIÓN SALARIAL: DOS MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($2.407.500,oo).
FECHA DE INICIO: Febrero 09 de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2017
SUPERVISOR: Coordinador Técnico

COL DEL 15 DE ENERO DE 2018

CLASE DE CONTRATO: OBRA O LABOR CONTRATADA

OBJETO: Prestar sus servicios a LA CORPORACIÓN, como Profesional Técnico de Implementacion para el Programa Educativo para Convivencia "Félix y Susana, en la ciudad de Bogotá.

FUNCIONES:

- Acompañar, desde la gestión propia del cargo, procesos orientados a la selección de Instituciones Educativas que cumplan con los requisitos para implementar el Programa Félix y Susana (alistamiento en territorio y caracterización).

(57 1) 6106166 - 7449883
Carrera 22A No 87 - 50
Bogotá D.C. - Colombia
www.juntosconstruyendofuturo.org

- Promover y desarrollar espacios de formación dirigidos a educadores de las Instituciones Educativas seleccionadas para implementar el Programa.
- Acompañar espacios dentro de las Instituciones Educativas para la efectiva entrega del material educativo de Félix y Susana.
- Desarrollar y acompañar acciones de formación con familias de las Instituciones Educativas en las que se implementa el Programa.
- Apoyar la dinamización de espacios de trabajo con equipos directivos orientados a fortalecer su rol y el relacionamiento con el Programa.
- Acompañar la construcción, implementación y seguimiento de los planes de gestión institucional, de acuerdo con las necesidades específicas de cada comunidad educativa.
- Generar acciones de articulación interinstitucional para la movilización social en las comunidades educativas asignadas.
- Actualizarse constantemente en la normatividad vigente, aportando al desarrollo del Programa y a la articulación del mismo con la dinámica interna de la Institución Educativa.
- Apoyar acciones orientadas a favorecer la articulación con entidades externas, buscando fortalecer la implementación del Programa Félix y Susana en las Instituciones Educativas.
- Diagnosticar y rastrear experiencias significativas presentes en los entornos escolares asociadas a las temáticas de sana convivencia y educación para la sexualidad, apoyando su cualificación e incentivando su socialización en diferentes escenarios locales, departamentales y nacionales.

ASIGNACIÓN SALARIAL: DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($2.550.000,oo).
FECHA DE INICIO: Enero 15 de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN: Febrero 20 de 2018
SUPERVISOR: Coordinador Técnico

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de Junio del año Dos Mil Diecinueve (2019).

ALBA INES ZAPATA GALVEZ
Representante Legal

(57 1) 6106166 - 7449883
Carrera 22A No 87 - 50
Bogotá D.C. - Colombia
www.juntosconstruyendofuturo.org

LA CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO CON NIT.: 830.144.521-5

HACE CONSTAR:

Que revisados los contratos que reposan en la Organización, se encontró que la señora **MAGNOLIA MUHETE CASTAÑEDA** con Cédula de Ciudadanía 1.024.494.038 suscribió con la Corporación los siguientes contratos:

CPS DEL 01 DE MARZO DE 2012

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	**MAGNOLIA MUHETE CASTAÑEDA**
CONTRATANTE:	CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
OBJETO:	Prestar sus servicios técnicos a LA CORPORACIÓN, generando acciones de monitoria de campo en el desarrollo programático y operativo en el área de psicología del Programa Proniño en Bogotá localidad Rafael Uribe U, haciendo un seguimiento adecuado de los beneficiarios del programa y las acciones que le correspondan del plan de acción 2012.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta Diciembre 31 de 2012
FECHA DE INICIO:	Marzo 01 de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	Diciembre 31 de 2012
SUPERVISOR DE CONTRATO:	Coordinador de Campo

CPS DEL 02 DE ENERO DE 2013

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	**MAGNOLIA MUHETE CASTAÑEDA**
CONTRATANTE:	CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
OBJETO:	Prestar sus servicios técnicos a LA CORPORACIÓN, generando acciones de monitoria de campo en el desarrollo programático y operativo en el área de psicología del Programa Proniño en Bogotá localidad Rafael Uribe U, haciendo un seguimiento adecuado de los beneficiarios del programa y las acciones que le correspondan del plan de acción 2013.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta Diciembre 31 de 2013

(571) 6106166 - 7449883
CARRERA 22A N°87-50, INTERIOR 2
BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA
www.juntosconstruyendofuturo.org

FECHA DE INICIO: Enero 02 de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN: Febrero 28 de 2013

CPS DEL 01 DE MARZO DE 2013

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA: MAGNOLIA MUHETE CASTAÑEDA
CONTRATANTE: CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO

OBJETO: prestar sus servicios a LA CORPORACIÓN, generando acciones de Coordinación de Campo brindado el apoyo que el Gerente requiera, haciendo un seguimiento y acompañamiento adecuado a las instituciones y ejerciendo labores de apoyo y acompañamiento a los monitores de campo de las diferentes áreas, para el desarrollo del programa Proniño en la ciudad de Bogotá, y las acciones que le correspondan del plan de acción 2013.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta Diciembre 31 de 2013
FECHA DE INICIO: Marzo 01 de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2013
SUPERVISOR DE CONTRATO: Gerente de Proyecto

CPS DEL 02 DE ENERO DE 2014

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA: MAGNOLIA MUHETE CASTAÑEDA
CONTRATANTE: CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO

OBJETO: prestar sus servicios a LA CORPORACIÓN, generando acciones de Coordinación de Campo brindado el apoyo que el Gerente requiera, haciendo un seguimiento y acompañamiento adecuado a las instituciones y ejerciendo labores de apoyo y acompañamiento a los monitores de campo de las diferentes áreas, para el desarrollo del programa Proniño en la ciudad de Bogotá, y las acciones que le correspondan del plan de acción 2014.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta Diciembre 31 de 2014
FECHA DE INICIO: Marzo 01 de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 31 de 2014
SUPERVISOR DE CONTRATO: Gerente de Proyecto

(571) 6106166 - 7449883
CARRERA 22A N°87-50, INTERIOR 2
BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA
www.juntosconstruyendofuturo.org

CPS DEL 02 DE ENERO DE 2015

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	MAGNOLIA MUHETE CASTAÑEDA
CONTRATANTE:	CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
OBJETO:	prestar sus servicios a LA CORPORACIÓN, generando acciones de Coordinación de Campo brindado el apoyo que el Gerente requiera, haciendo un seguimiento y acompañamiento adecuado a las instituciones y ejerciendo labores de apoyo y acompañamiento a los monitores de campo de las diferentes áreas, para el desarrollo del programa Proniño en la ciudad de Bogotá, y las acciones que le correspondan del plan de acción 2015.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta Diciembre 31 de 2015
FECHA DE INICIO:	Enero 02 de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	Febrero 28 de 2015
SUPERVISOR DE CONTRATO:	Gerente de Proyecto

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los Veintisiete (27) días del mes de Septiembre del año dos mil Dieciseis (2016).

ALBA INES ZAPATA GALVEZ
Representante Legal

(571) 6106166 - 7449883
CARRERA 22A N°87-50, INTERIOR 2
BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA
www.juntosconstruyendofuturo.org

NIT. 900 098 908 - 8
Fundación Laudes
Despertando Principios y Valores

A QUIEN INTERESE

LA FUNDACION LAUDES

CERTIFICA

Que el(a) Sr(a). ***MAGNOLIA MUHETE CASTAÑEDA*** *Identificada con la cédula de ciudadanía nº 1.024.494.038 ha trabajado en nuestra institución desde el 25 de Julio de 2010*

Se desempeñó como ***PSICOLOGA*** *realizando tareas complementarias de acuerdo a su encargo, siendo en todo momento su conducta ejemplar, como también destacando su buena predisposición para realizar tareas extras que se le encomendaban fuera de su horario profesional.*

Cabe destacar buena puntualidad, honestidad respeto y buen trato con los NNA y el resto de colaboradores de la Institución.

Dada a los 21 días del mes de diciembre de 2011.

Adriana Barbosa M.
ADRIANA BARBOSA M

DIRECTORA.

FUNDACION LAUDES
Nit. 900098908-8

http://www.fundacionlaudes.org/
Carrera 59 B No. 129 B - 61
Barrio Ciudad Jardín Norte - Bogotá, D.C.
TEL: 253 41 29 * FAX: 6131681

PROYECTO ALMA DE NIÑO

Personería Jurídica 692 I.C.B.F
Nit. 830.090.884-1

PROGRAMA DE PROTECCIÓN PARA NIÑAS Y SEÑORITAS VILLA RUTH

CERTIFICACIÓN

Por medio de la presente me permito certificar que la señorita **MAGNOLIA MUHETE CASTAÑEDA** identificada con CC. 1024494038 de Bogotá, se desempeño en la Corporación Proyecto Alma de Niño como **Psicóloga** desde el 01 de Febrero de 2010 al 30 de junio de 2010. Teniendo un contrato por prestación de servicios, obteniendo un ingreso mensual de 1.200.000 $ y dando lugar a la terminación de su contrato por cierre de la Institución.

Dentro de su ejercicio profesional se caracterizo por ser responsable, honesta, creativa, dinámica y muy entregada a su labor, a los NNA y a las familias, logrando resultados positivos. Es de aclarar que en la Fundación la señorita Magnolia realizaba recepción, intervención psicoterapéutica y seguimiento de los casos socio familiares referidos por el Instituto de Bienestar familiar, dichas intervenciones eran realizadas de forma individual, grupal y familiar. De igual forma ejecución y aplicación de talleres y programas de prevención al abuso sexual, orientación de proyecto de vida, orientación vocacional y demás problemáticas encontradas. Aplicación de pruebas de personalidad e inteligencia con sus respectivos informes. Y por ultimo manejo de Historias socio familiares y realización de informes dentro de la Institución y para la Defensora del ICBF.

Cualquier inquietud puede resolverse al 3114929926, 3133907223, proyecalmanino@hotmail.com

Esta certificación se expide a los 30 días del mes de Junio de 2010.

Cordialmente:

EDGAR RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ
CC. 80425694 de Bogotá
Representante Legal

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.024.494.038**
MUHETE CASTAÑEDA

APELLIDOS
MAGNOLIA JINETH

NOMBRES

Magnola Muhete Castañeda

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **15-AGO-1989**
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

23-AGO-2007 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00441368-F-1024494038-20130618 0033484643A 1 1342400543

Escaneado con CamScanner

CERTIFICAMOS

Que la Señor(a): **MUHETE CASTAÑEDA MAGNOLIA JINETH**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.024.494.038** de Bogotá, laboro en Nases EST, Empresa de Servicios Temporales S.A.S. **Nit 830.009.600-1** para nuestra(s) empresa(s) cliente(s) **FUNDACION PLAN - BOGOTÁ** en los siguientes periodos:

Desde el 02/10/2020 hasta el 31/03/2021, contrato liquidado a la finalización de la labor contratada
Desde el 17/04/2021 hasta el 01/01/2022, contrato liquidado a la finalización de la labor contratada

Desempeñando el cargo de **SUBGERENCIA DE PROYECTOS,** de acuerdo a la información suministrada por nuestro cliente realizo las siguientes funciones:

- Realizar acciones de coordinación operativa del proyecto según las líneas de acción, liderando al equipo operativo
- Identificar, resolver y acompañar los requerimientos operativos que durante la ejecución del contrato se presenten por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- Contribuir con acciones que enriquezcan la operación y aporte de línea técnica del proyecto
- Participar en los comités técnicos, y reuniones de seguimiento establecidos en las obligaciones del contrato
- Asegurar la planificación estratégica, implementación y seguimiento del proyecto
- Redactar técnicamente y presentar los informes requeridos de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato y que evidencien la ejecución de las acciones del proyecto
- Implementar los lineamientos estratégicos de la organización en las acciones del proyecto a cargo
- Identificar, resolver, hacer seguimiento a los requerimientos técnicos que durante la ejecución del contrato se presenten por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- Hacer seguimiento a la planificación estratégica, implementación y seguimiento del proyecto para el cumplimiento de obligaciones técnicas contractuales
- Coordinar y liderar las acciones del equipo técnico para su acompañamiento in situ o virtual a las ETC o residencias escolares
- Hacer seguimiento técnico al equipo del proyecto que tenga bajo su responsabilidad en las actividades de campo según plan de trabajo y cronograma establecido para el proyecto.
- Garantizar que toda la información técnica, del contrato se desarrolle de manera correcta, armonizada y disponible de acuerdo con los objetivos y metas del contrato
- Hacer entrega de reportes mensuales de seguimiento y evaluación de las acciones según las líneas del proyecto
- Gestionar proyecto asignado con calidad y oportunidad y asegurando el cumplimiento de las metas propuestas
- Liderar técnicamente los procesos de planeación, ejecución, monitoreo y evaluación del proyecto según anexo técnico y lineamientos temáticos del proyecto de Residencias escolares
- Redactar técnicamente y presentar los informes requeridos de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato
- Elaborar y entregar informes en los tiempos establecidos y con la calidad requerida de tal forma que permitan tener y reportar una visión clara del desarrollo y avances proyecto a cargo
- Asegurar la entrega de los productos en condiciones de calidad y pertinencia con el cronograma establecido para el proyecto

- Desarrollar capacidades técnicas del equipo humano que se le asigne para la ejecución del proyecto
- Desplazarse a las Entidades Territoriales Certificadas y Residencias Escolares según necesidad y designación de la gerencia del proyecto
- Garantizar el cumplimiento técnico del proyecto asignado según el anexo técnico del proyecto y los requerimientos acordados con la Subdirección de Permanencia del Ministerio de Educación Nacional
- Articular la intervención técnica del proyecto asignado con la estrategia comunicacional definida para el proyecto
- Participar los comités de seguimiento del proyecto a los que se convoque y suministrar la información de avance del proyecto o la que se le requiera
- Diseñar y elaborar materiales pedagógicos, metodologías, didácticas y metodologías altamente eficaces y eficientes que garanticen una eficaz operación del proyecto asignado.
- Apoyar a la gerencia del proyecto en la coordinación técnica general del proyecto teniendo en cuenta el Plan de trabajo y cronograma definido para el proyecto
- Cumplir con el procedimiento de Implementación y Cierre del Proyecto para asegurar los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad
- Identificar lecciones aprendidas y buenas prácticas que permitan implementar mejoras en la calidad, que le permitan al Ministerio de Educación Nacional rediseñar y poner en prácticas las mismas en futuros proyectos
- Las demás que le sean asignadas en razón a su cargo

Sueldo Básico Mensual, Último contrato $ 4.378.000

Tipo de contrato firmado: Duración determinada de la obra

La presente se expide a solicitud del interesado a los (26) días del mes de enero de 2022

NASES-EST S.A.S.
NIT. 830.009.600-1

CLAUDIA GARCIA VELASQUEZ
SUBDIRECTORA

UNICO ORIGINAL SACAR
COPIAS PARA TRAMITES

Confirmación certificaciones laborales de lunes a viernes 8:00am hasta las 9:00 am PBX 5953370-123-108