

INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA
C.C. 1.030.545.515 de Bogotá
E-mail: jiseel88@gmail.com
3138273964

PERFIL PROFESIONAL

Trabajadora Social capacitada para la atención de Individuos, familias, grupos, organizaciones y comunidades. Hábil a la hora de intervenir en la realidad social, contribuyendo a la construcción de una ciudadanía activa, fomentada a través de procesos participativos y la garantía de los derechos sociales; competente en el manejo de técnicas para la recolección de información; activación de redes de apoyo a nivel social y familiar como herramienta para el fortalecimiento de estrategias de abordaje y afrontamiento de las situaciones de crisis y resolución de problemas.

Caracterizada por ser una persona íntegra, con un amplio sentido de pertenencia, emprendedora, responsable, disciplinada, creativa, innovadora, dinámica, honesta, cumplidora de sus deberes y hábil a la hora de trabajar en equipo.

FORMACIÓN ACADEMICA

- **INSTITUCION:** Universidad Internacional Iberoamericana - UNINI Puerto Rico
  TITULO: Maestrante en Dirección Estratégica. Especializada en Gerencia en Riesgos Laborales
  AÑO: En curso

- **INSTITUCION:** Corporación Universitaria Minuto de Dios
  TITULO: Trabajadora Social
  AÑO: 2009

- **INSTITUCION:** Institución Educativa Distrital O.E.A.
  TITULO: Bachiller Académico
  AÑO: 2004

FORMACION COMPLEMETARIA

- **INSTITUCION:** Universidad de la Sabana
  TITULO OBTENIDO: Diplomado "Emprendimiento Familiar"
  FECHA DE REALIZACION: Noviembre 2016
  INTENSIDAD HORARIA: Ciento Veinte (120) Horas.

- **INSTITUCION:** Universidad Santo Tomas
  TITULO OBTENIDO: Diplomado "Violencia Intrafamiliar y Construcción Ciudadana"
  FECHA DE REALIZACION: Diciembre 2015
  INTENSIDAD HORARIA: Ciento Veinte (120) Horas.

- **INSTITUCION:** Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC
  TITULO OBTENIDO: Diplomado Orientaciones Sexuales e Identidades de Género Diversas de Bogotá
  FECHA DE REALIZACION: 28 de febrero al 09 de mayo de 2015
  INTENSIDAD HORARIA: Ciento Veinte (120) Horas presenciales

- **INSTITUCION:** Escuela de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
  TITULO OBTENIDO: Seminario Regional de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
  FECHA DE REALIZACION: Del 05 al 07 de Noviembre de 2014
  INTENSIDAD HORARIA: Veinte y Cuatro (24) Horas presenciales

- **INSTITUCION:** Universidad Santo Tomas
  TITULO OBTENIDO: Seminario de capacitación en Evaluación Familiar II Intervenciones Psicosociales en Redes
  FECHA DE REALIZACION: 04 de Febrero de 2013
  INTENSIDAD HORARIA: Ocho (8) horas presenciales y Diez y seis (16) horas virtuales

- **INSTITUCION:** Universidad Santo Tomas
  TITULO OBTENIDO: Seminario de capacitación en Evaluación Familiar II Intervenciones Psicosociales en Redes
  FECHA DE REALIZACION: 24 de Enero de 2013
  INTENSIDAD HORARIA: Ocho (8) horas presenciales y Diez y seis (16) horas virtuales

- **INSTITUCION:** Corporación Universitaria Minuto de Dios
  TITULO OBTENIDO: Diplomado de Ciudadanía y Control Social
  FECHA DE REALIZACIÓN: 5 de Junio de 2009
  INTENSIDAD HORARIA: Ciento Veinte (120) horas presenciales.

EXPERIENCIA LABORAL

- **EMPRESA:** Dirección de Familia y Bienestar Ejercito Nacional
  CARGO: Trabajadora Social
  26 de Enero – 26 de Diciembre de 2018

  FUNCIONES: Prestación de Servicios profesionales como asesora en desarrollo intelectual y orientación psicosocial de la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional; ejecutando primordialmente campañas de sensibilización y prevención de violencia intrafamiliar dirigidas al personal integrante de la Fuerza y sus familias.

- **EMPRESA:** Dirección de Familia y Bienestar Ejercito Nacional
  CARGO: Trabajadora Social Orientación Laboral
  03 de Febrero – 31 de Diciembre de 2017

  FUNCIONES: Prestar servicio profesional como orientadora psicosocial laboral y empresarial para la Dirección de Familia y Bienestar del Ejercito Nacional, contribuyendo en el progreso competitivo de los integrantes de la fuerza y sus familias, a fin de que fortalezcan sus capacidades y habilidades, a la vez que desarrollan nuevas competencias que faciliten el acceso al mercado laboral, bien sea como empleado o emprendiendo sus propios negocios; promoviendo dinámicas de responsabilidad social, contribuyendo a la inclusión laboral, el auspicio de proyectos productivos y la vinculación como herramienta de formación empresarial a través de la activación de redes de apoyo con el sector empresarial.

- **EMPRESA:** Dirección de Familia y Bienestar Ejercito Nacional
  CARGO: Trabajadora Social Alianzas Estratégicas
  10 de Febrero – 31 de Diciembre de 2016

  FUNCIONES: Prestar servicios profesionales como Trabajadora Social para la Dirección de Familia y Bienestar del Ejército Nacional, con el propósito de efectuar la planeación, coordinación y ejecución de estrategias de mercadeo y responsabilidad social empresarial, mediante el establecimiento de alianzas

estratégicas con empresas, entidades gubernamentales, ONG´s e instituciones públicas y privadas, que contribuyan por medio del apadrinamiento o adjudicación de apoyos voluntarios a la población Sensible de la institución que hace parte de los programas transversales de la Dirección.

Al mismo tiempo que se generan dinámicas comerciales exclusivas, profundizando en aquellos suprasistemas que sufraguen las necesidades inmediatas del personal a nivel territorial, que a su vez secunden las actividades de promoción y prevención implementadas por los programas psicosociales dirigidos a la población militar, civil y a la población sensible, en tendiéndose esta como el personal en uso del buen retiro, herido en combate, privado de la libertad, las familias del personal fallecido, secuestrado, liberado o muerto en cautiverio y las familias con niños, niñas y adolescentes con capacidades diversas.

- **EMPRESA:** Centro de Familia Militar – Brigada de Apoyo Logístico No.01
  CARGO: Trabajadora Social
  11 de Febrero de 2015 – 31 de Noviembre de 2015.

FUNCIONES: Prestación de servicios profesionales como Trabajadora Social para el Centro de Familia de la Brigada de Apoyo Logístico No. 1 del Ejército Nacional, con el fin de desarrollar capacitaciones y programas de promoción y prevención dirigido a los funcionario y sus familias; acompañándolos a su vez ente las diferentes problemáticas brindando orientación psicosocial, identificando sus necesidades o problemáticas a través de un diagnóstico inicial, realizando el abordaje de la situación problema de forma individual o familiar, utilizando técnicas, instrumentos y diversas metodologías para recuperar las condiciones de vida, la funcionalidad y bienestar de la familias.

- **EMPRESA:** Centro de Familia Militar – Vigésima Octava Brigada de Selva
  Puerto Carreño - Vichada
  CARGO: Trabajadora Social
  01 de Febrero de 2014 – 31 de Diciembre de 2014.

FUNCIONES: Prestación de servicios profesionales como Trabajadora Social para el Centro de Familia de la Brigada de Selva No. 28 del Ejército Nacional, ejecutando campañas de fortalecimiento familiar y ejecutando las demás actividades propias de la labor concernientes a la orientación psicosocial frente a las problemáticas que se presentan a nivel familiar de los integrantes de la fuerza, primordialmente la población sensible (familias de fallecidos, heridos en combate, privados de la libertad, secuestrados, desaparecidos, liberados, hijos en condición de

discapacidad y retiro asistido), que soliciten la atención en la Dirección de Familia y Asistencia Social.

- **EMPRESA:** Centro de Familia Militar – Vigésima Octava Brigada de Selva
  Puerto Carreño - Vichada
  CARGO: Trabajadora Social
  20 de Febrero de 2013 – 31 de Diciembre de 2013.

FUNCIONES: Prestación de servicios profesionales para la capacitación y desarrollo de programas de orientación promoción y prevención dirigido a los funcionarios del Ejército Nacional y sus familias; llevando a cabo entrevistas psicosociales, visitas domiciliarias y consejerías telefónicas; que permitan la realización de un diagnóstico de necesidades de la población de la unidad operativa menor, permitiendo a su vez establecer y retroalimentar a la Dirección de Familia y Asistencia Social (DIFAM) con respeto a las problemáticas recientes dentro de la guarnición, con el fin de generar líneas de intervención e implementar los programas de prevención y promoción mediante actividades masivas, actividades de apoyo, capacitaciones, charlas, talleres, conferencias y reuniones operativas.

- **EMPRESA:** Consorcio de Vías CB005
  CARGO: Residente Social
  21 de Diciembre de 2012 – 30 de Enero de 2013.

FUNCIONES: Realizar el acompañamiento social a la comunidad, durante la intervención y mejoramiento integral de vías urbanas, rurales y espacio público de la localidad de Ciudad Bolívar, mediante el contrato de obra COP-086-2011, a través del levantamiento de actas de vecindad de las vías a intervenir, la instalación del Centro de Reunión, Encuentro y Atención en Obra (punto CREA) y la divulgación del Plan de Manejo de Tráfico (PMT).

- **EMPRESA:** Consorcio Interventoría CB 004.
  CARGO: Asistente Social de Interventoría
  07 de Febrero de 2012 – 02 de Octubre de 2012.

FUNCIONES: Apoyar la gestión de la residente social de Interventoría con forme al seguimiento y control de las obligaciones sociales establecidas en los pliegos de condiciones, garantizando el cumplimiento de cada programa y actividad referentes a la gestión social de los contratos de obra, del FONDO DE DESARROLLO LOCAL -, Ciudad Bolívar 096 – 2011, Fontibón 019 – 2011, Kennedy 088 – 2010, Rafael Uribe Uribe 120 y 170 – 2011.

Asistencia y seguimiento a las actividades sociales de información, comunicación y pedagógicos: como reuniones de inicio, avance, finalización y extraordinarias, comités de veeduría de obra, talleres pedagógicos entre otros. Además de la revisión de documentación referente al desarrollo social de los contratos, como actas de vecindad, planillas de distribución de volantes y presentaciones de reuniones.

De igual forma, fortalecer e implementar estrategias en compañía del contratista en caminadas a controlar, mitigar y potencializar el impacto social causado por la construcción de obras de infraestructura urbana a la población ubicada en el área de influencia del proyecto. Estableciendo mecanismos y escenarios que permitan promover la comunicación y participación ciudadana, facilitando la atención oportuna y eficaz de las solicitudes, inquietudes, sugerencias, quejas y/o reclamos de la comunidad.

- **EMPRESA:** Consorcio Vías Locales 2009
  CARGO: Asistente Social
  17 de Febrero de 2010 – 15 de Julio de 2010

CONTRATO: IDU – UEL – 1882 – 2008 – CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE VIAS EN VARIAS LOCALIDADES EN BOGOTA D.C., GRUPO 1 LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE.

FUNCIONES: Atención a la ciudadanía en el centro de reunión, encuentro y atención en obra (PUNTO CREA), recibiendo, evaluando y controlando las quejas y reclamos de la comunidad. De igual forma, apoyo la labor de la residente social implementando el Plan de Gestión Social controlando, mitigando y potencializando el impacto social causado por la construcción de obras de infraestructura urbana.

Así mismo, apoye la promoción de los mecanismos de comunicación permitiendo brindar información clara, veraz y oportuna con las comunidades influenciadas por la obra; creando escenarios de participación comunitaria y desarrollando acciones de capacitación para promover la sostenibilidad del proyecto.

- **EMPRESA:** Alfil Logística
  CARGO: Coordinadora logística
  01 de Mayo de 2008 – 01 Agosto de 2008

FUNCIONES: Acompañar, supervisar y dirigir las actividades enfocadas al lanzamiento o posicionamiento de productos; velando porque los espacios, equipos y el personal logístico se encuentre en óptimas condiciones al momento de efectuar el evento. Atendiendo a las necesidades de los usuarios y presentado los informes sobre la realización de los eventos y demás actividades realizadas.

EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS SOCIALES

- **INSTITUCIÓN:** Subdirección Local para la Integración Social de Tunjuelito

  FUNCIONES: Apoyar los procesos de fortalecimiento local; orientando, informando y referenciando a las personas y a las familias, por medio de acciones intra y extra murales, sobre los diferentes proyectos que se desarrollan en esta institución. De igual forma participe en la concertación e implementación de la Gestión Social Integral con los funcionarios de esta entidad y de aquellas que se encuentran presentes en la localidad de Tunjuelito.

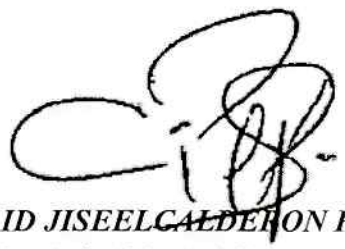
- **INSTITUCION:** Fundación EUDES

  FUNCIONES: Desplazamiento en la unidad móvil hacia las zonas de tolerancia en la ciudad de Bogotá, con el fin de realizar charlas informativas sobre las enfermedades de trasmisión sexual, los métodos de planificación y el consumo de sustancias psicoactivas. Además de realizar el acompañamiento en las encuestas para la toma de pruebas del VIH y la entrega de los resultados en compañía de un grupo interdisciplinario.

- **INSTITUCION:** Centro Pastoral y de Capacitación –CEPCA, de la Fundación de Atención al Migrante – FAMIG.

  FUNCIONES: Acompañamiento de grupo en el Centro de Capacitación; frente a temas como: las redes sociales, experiencia de vida y proyecto de vida.

REFERENCIAS PERSONALES Y LABORALES *(Se adjuntan a solicitud del interesado).*



INGRID JISEEL CALDERON PINEDA
C.C. 1.030.545.515 DE BOGOTÁ
TP. 154291023-I

El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CALDERON	PINEDA	INGRID JISEEL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÃ"N		SEXO	NACIONALIDAD		PAÍS
C.C ◉ C.E ○ PAS ○	No. 1030545515	F ◉ M ○	COL. ◉	EXTRANJERO ○	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 06	MES 04	AÑO 1988	Fuerte Militar Larandia Caqueta Casa fiscal oficiales 12 Larandia, Caqueta			
PAÃS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bogotá D.C
DEPTO	Bogotá D.C			MUNICIPIO	BOGOTÁ		
MUNICIPIO	BOGOTÁ			TELÉFONO	3138273964	EMAIL	lest406@hotmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÃ"N BÃSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÃšLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÃ"N BÃSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Academico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 2004

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÃ"GICO, EN MODALIDAD ACADÃ‰MICA ESCRIBA:
TC (TÃ‰CNICA), **TL** (TECNOLÃ"GICA), **TE** (TECNOLÃ"GICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÃ"N), **MG** (MAESTRÃA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÃšMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI Ã‰STA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÃ‰MICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		TRABAJO SOCIAL	10	2009	154291023 - i

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÃ"N DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÃ"GICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Ejército Nacional de Colombia	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	difab@buzonejercito.mil.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2461498	DÍA 26 MES 02 AÑO 2018	DÍA 26 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Trabajador Social CENAC PERSONAL 347 2018	Orientación Familiar DIFAB	Carrera 49 No. 23 B 99

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Ejército Nacional de Colombia	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	difab@buzonejercito.mil.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4261498	DÍA 03 MES 02 AÑO 2017	DÍA 31 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Trabajadora Social CENAC PERSONAL 270 2017	Orientación Familiar DIFAB	Cra 49 No. 23 B - 99

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Ejercito Nacional de Colombia	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3506590121	DÍA 03 MES 08 AÑO 2016	DÍA 31 MES 12 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
TRABAJADORA SOCIAL 078 - CENAC PERSONAL - 2016	ALIANZAS ESTRATEGICAS	Carrera 50 # 18-92

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Ejercito Nacional de Colombia	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3506590121	DÍA 10 MES 02 AÑO 2016	DÍA 31 MES 07 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
TRABAJADORA SOCIAL 011- DIBIE - 2016	ALIANZAS ESTRATEGICAS	Carrera 50 # 18-92

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EJERCITO NACIONAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	claudiaver@ejercito.mil.co
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
4144972	DÍA 10 MES 08 AÑO 2015	DÍA 30 MES 11 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
TRABAJADORA SOCIAL CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIO PROEFESIONALES	CENTRO DE FAMILIA	carrera 50 #18- 06

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
EJERCITO NACIONAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
4468060	DÍA 11 MES 02 AÑO 2015	DÍA 31 MES 07 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
TRABAJADORA SOCIAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0118	CENTRO DE FAMILIA MILITAR	CARRERA 50 # 18 - 92

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Ejercito Nacional de Colombia	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	centrodefamiliabr28@gmail.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3112633627	DÍA 21 MES 01 AÑO 2014	DÍA 31 MES 12 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
TRABAJO SOCIAL No. 022-BASPC28-2014	CENTRO DE FAMILIA MILITAR	Kilometro 1 Via Villavicencio

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Ejercito Nacional de Colombia	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	jiseel88@gmail.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
3112633627	DÍA 01 MES 02 AÑO 2013	DÍA 31 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
TRABAJADORA SOCIAL No. 008-BASPC28-2013	CENTRO DE FAMILIA MILITAR	Kilometro 1 Via Villavicencio

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ○ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.
PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÃ§BLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÃ"N DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÃ"N PÃ§BLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÃšNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÃCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÃ§BLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor pÃºblico y puede contener informaciÃ³n no validada.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.030.545.515**

CALDERON PINEDA
APELLIDOS

INGRID JISEEL
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-ABR-1988**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63	A+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

18-MAY-2006 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-1500108-45150333-F-1030545515-20060714 **03436**06194A 02 191357132

ACTA DE GRADO BACHILLERATO

Acta de Grado

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL O.E.A
JORNADA TARDE

Inscripción S.E. 6531 02/12/92
DANE. 11100115605

En la ciudad de Bogotá D.C. a los Un (01) días del mes de Diciembre del año 2004 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la rectoría de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL O.E.A.** JORNADA TARDE, Institución con reconocimiento oficial en el nivel de Educación Preescolar, Básica y Media y autorizada por la Secretaría de Educación Distrital para otorgar el Título de Bachiller Modalidad Académica, según Resolución No. 2441 del Veinte (20) de Agosto del año 2002.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media y conforme al Artículo 11 del Decreto 1860 de 1994 se procedió a otorgar el TÍTULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO

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

CALDERÓN PINEDA INGRID JISEEL
T.I. 880406-59115 de SANTAFÉ DE BOGOTÁ

Es fiel copia tomada del acta original general No. 11 de fecha 01/12/04 que consta de 75 alumnos que comienza con el nombre de ARCE SERNA THALIA STEFANNY y se cierra con el nombre de ZABALA LOZANO YULIE PAULINE.

Firmado y sellado por JAIME ELIAS RODRÍGUEZ ORTÍZ (Rector) y ROSAURA GUÁQUETA MANRIQUE (Secretaria).

Dada en Bogotá D.C. a los Un (01) días del mes de Diciembre del año 2004.

Firmado y Sellado

Rector(a)
C.C. 7.300.764 de Chiquinquirá

Secretario(a)
C.C. 51.656.261 de Santafé de Bogotá

Diploma No. 13

FISE 2128680 - 2121672

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Ingrid Yiseel Calderón Pineda

C.C.Nº 1.030.545.515 de Bogotá D.C.

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Trabajadora Social

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Decano

Rector

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por
resolución 10945 del 1 de Agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 349 del Libro de Registro No. 002
Bogotá, 17 de Octubre de 2009.
No. 5424

ACTA DE GRADO PROFESIONAL

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 165

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios,

Certifica

Que en la ciudad de Bogotá, el día diecisiete (17) de octubre de dos mil nueve (2009), **UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Trabajadora Social** a **Ingrid Jisecl Calderón Pineda** con cédula de ciudadanía No. **1030545515** de Bogotá D.C. quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **5424** que lo acredita como tal, registrado en el Folio **349** del Libro No. **002** de Registro de Títulos expedidos por **UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios.**

UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992 y el programa cuenta con autorización de funcionamiento según Registro **28294361030110011110O** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en Bogotá, el día diecisiete (17) de octubre de dos mil nueve (2009)

Alonso Ortiz Serrano
Rector Sede Principal

Linda Guarín Gutiérrez
Secretaria General

DIPLOMA DIPLOMADO

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

Certifica que

Ingrid Jiseel Calderón Pineda

C.C. 1.030.545.515 de Bogotá

Participó y aprobó el diplomado desarrollado desde el 6 de marzo al 5 de junio de 2009 en la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales con una intensidad horaria de 120 horas presenciales.

DIPLOMADO

en Ciudadanía y Control Social

Padre Harold Castilla
Decano
Facultad de Ciencias Humanas y Sociales

Clara Stella Julião V
Directora
Programa de Trabajo Social

No. 5067

ACTA DE GRADO DIPLOMADO

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

CHS/TS/053/09

La suscrita Coordinadora del Diplomado en Ciudadanía y Control Social del programa de Trabajo Social, de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales, de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, Nit 800116217-2 con Personería Jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, mediante resolución N°.10345 del 1° de Agosto de 1990,

HACE CONSTAR QUE:

La Señorita **INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA** identificada con C.C. N° 1.030.545.515 expedida en Bogotá, estudiante del Programa de Trabajo Social, Cursó y Aprobó el Diplomado en Ciudadanía y Control Social del cual esta pendiente el diploma.

Para constancia de lo anterior se firma a los quince (15) días del mes de diciembre de 2009.

Cordialmente,

LILLIBETH MELLIZO
Coordinadora Diplomado Ciudadanía y Control Social
Programa Trabajo Social
Facultad Ciencias Humanas y Sociales

c.c. Consecutivo

sjc

CERTIFICADOS DE DIPLOMADO

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Certifica que:

ÍNGRID CALDERÓN

Asistió al:

DIPLOMADO "VIOLENCIA FAMILIAR Y CONSTRUCCIÓN CIUDADANA".

Con una duración de 120 horas.
Bogotá D.C. diciembre de 2015.

Mg. Julio Abel Niño Rojas
Decano Facultad de Psicología

CR. Luis Carlos Velandia Niño
Director de Familia y Bienestar Social

CERTIFICADOS DE DIPLOMADO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, IDPAC-

A través de

La Gerencia de Mujer y Género

y la Fundación Francisca Radke para el Desarrollo de la Universidad Pedagógica

Certifican que:

Ingrid Jiseel Calderon Pineda

c.c. 1.030.545.515

Cumplió con los requisitos de asistencia y participación correspondientes al diplomado

"Orientaciones Sexuales e Identidades de Género Diversas en Bogotá"

Realizado en la ciudad de Bogotá D.C. del 28 de febrero al 09 de mayo de 2015, con una intensidad horaria de 120 (horas)

en constancia de lo anterior se firma a los 23 días del mes de mayo de 2015

Roberto Medina
Director Escuela de Derechos Universidad Pedagógica

Laura Patricia García Mejía
Directora IDPAC

Lina María Manzi Díaz
Directora Fundación Francisca Radke

IDPAC
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

BOGOTÁ HUMANA

BOGOTÁ SE PUEDE SER

FUNDACION FRANCISCA RADKE

CERTIFICADOS DE SEMINARIO

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN FAMILIAR
Dirección de Familia y Asistencia Social
Ejército Nacional de Colombia

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
SERVICIOS DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA IPS

Certifica que:

Ingrid Calderón

CC. 1.030.545.515

Asistió al Seminario de Capacitación en "Evaluación Familiar II: Intervenciones Psicosociales en Redes"
Realizado el día 24 de Enero de 2013 en la ciudad de Villavicencio con 8 horas presenciales más 16 horas virtuales

Mg. Ligia Susana Gómez Villegas
Decana de Facultad de Psicología

JEFATURA DE FAMILIA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL EJÉRCITO

CERTIFICADOS DE SEMINARIO

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
FACULTAD DE PSICOLOGÍA

SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA IPS
Certifica que:

Ingrid Calderon

c.c.1.030.545.515

Cursó y aprobó el

SEMINARIO DE EVALUACIÓN FAMILIAR
II INTERVENCIÓN PSICOSOCIALES Y REDES

realizado del (04) del mes de febrero de dos mil trece (2013),
con una Intensidad horaria de 8 Horas presencial mas 16 horas virtuales

UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
Director
SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA IPS

Ps Pablo Guerrero Ospina
Director Servicio de Atención Psicológica IPS

CERTIFICADOS DE SEMINARIO

República de Colombia
Ejército Nacional
LA ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

Disposición No. 000002 del 07 de abril de 2000 del Comando del Ejército y
Registro SNIES No. 2905 de 2000

Certifica que:

TS. INGRID JISEEL CALDERON PINEDA

Cedula No. 1030545515

SEMINARIO REGIONAL DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO

Dado en Puerto Carreño, Vichada del 05 al 07 de noviembre de 2014, con una Intensidad Horaria de Veinte y Cuatro (24) Horas. En Constancia se Expide el Presente Certificado de Asistencia y se Refrenda con las Respectivas Firmas.

MY. Gustavo Adolfo Vega Ramírez
Director ESDIH (E)

TC. CARLOS ALBERTO MONTENEGRO MAYA
Segundo Comandante y JEM BR-28

Puerto Carreño Vichada, 07 de noviembre de 2014

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977- Decreto 2833 de 1981



TRABAJADOR (A) SOCIAL

Código: 154291023-I

Registro: **1.030.545.515**

Nombres: **Ingrid Jiseel**

Apellidos: **Calderón Pineda**

Inscripción: **29 de octubre de 2009**

Vigencia: **29 de octubre de 2019**

Registro Profesional

1. Este Registro Profesional es personal e intransferible.
2. De uso en todo acto de ejercicio de la profesión de Trabajo Social.

CALLE 78 Nº 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129

BOGOTÁ, D.C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981

CERTIFICADO DE APROBACION DE INSCRIPCIÓN

LA DIRECTORA EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL
LEY 53 DE 1977

CERTIFICA:

1. Que ha revisado la Solicitud de INSCRIPCIÓN ante el CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL, presentada por: **Ingrid Jiseel Calderón Pineda.**

2. Que a dicha Solicitud se acompañaron los documentos exigidos por el Articulo Cuarto del Decreto 2833 de 1981 y 20 del Reglamento Interno del CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL, adoptado en Bogotá D.C., el dia 22 de junio de 2001.

3. Que facultado por la Resolución 0014 del 24 de abril de 1991, la Presidenta del CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL, mediante Resolución **0284 del 30 de octubre de 2009** autorizó la INSCRIPCIÓN de la trabajadora social **Ingrid Jiseel Calderón Pineda** con C.C. **1.030.545.515** de **Bogotá D.C.**, y aprobó la expedición del Registro Profesional No. **1.030.545.515**, Código **154291023-I** con inscripción del **29 de octubre de 2009** y vigente hasta el **29 de octubre de 2019.**

Bogotá D.C., 30 de octubre de de 2009

CLARA INÉS RODRÍGUEZ HOYOS
RP. 41.317.947 - Código: 001604117- RR
Directora Ejecutiva

Erika G.

Consejo Nacional de Trabajo Social
Ley 53 de 1977 Decreto No. 2833 de 1981

CERTIFICADOS: DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que INGRID JISEEL CALDERON PINEDA identificada con cédula de ciudadanía número 1030545515 de Bogotá, D.C., se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1030545515 con código interno 154291023-I y con fecha de inscripción 23 de Octubre de 2009, resolución de inscripción 0284 del 30 de Octubre de 2009.
3. Que el registro profesional tiene vigencia hasta el 29 de Octubre de 2019.

4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el *Comité de ética*, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 07 de Enero de 2019.

Elaborado por EjerzoLegalmente
Valide éste documento ingresando el código NBS2ce7tQ0 en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del CENAC PERSONAL, se evidencia que **INGRID JISEEL CALDERON PINEDA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.030.545.515** expedida en **BOGOTA,** presta los servicios profesionales [X] de apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Dirección de Familia y Bienestar, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	347 – CENAC PERSONAL – 2018
Fecha de suscripción	26- ENERO - 2018
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA EN DESARROLLO INTELECTUAL Y ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 26 DE DICIEMBRE DE 2018.
V/total contrato	VALOR TOTAL DEL CONTRATO **VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($28.710.000,00)** ONCE PAGOS PARCIALES CADA UNO POR UN VALOR DE **DOS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($2.610.000.00)**
Acta de liquidación No.	SI [ ] No. _____ FECHA : _____ NO [X] NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACION TODA VEZ QUE EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____ NO [x] A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.
Obligaciones Contractuales	1. PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN DE MANERA MENSUAL, TRIMESTRAL Y AL FINALIZAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL. 2. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES, REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO QUE SE REQUIERAN POR PARTE DEL M.D.N., EJÉRCITO NACIONAL, LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR Y LA RED EXTERNA. 3. RECEPCIONAR Y ANALIZAR LAS ESTADÍSTICAS CON BASE EN LAS DIFERENTES PROBLEMÁTICAS QUE SE EVIDENCIEN EN LA FAMILIA MILITAR, CON EL OBJETO DE PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN Y PRESENTACIONES PARA LA SOCIALIZACIÓN DE LOS HALLAZGOS, DESARROLLANDO PROPUESTAS EN EL MODELO DE ORIENTACIÓN.

INFORMACIÓN QUE PERMITA EVIDENCIAR LAS DIVERSAS PROBLEMÁTICAS Y NECESIDADES DE LA FAMILIA MILITAR, PROPONIENDO ESTRATEGIAS DE MEJORA CONTINUA DEL MODELO DE ORIENTACIÓN.

5. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PRODUCIR DOCTRINA A TRAVÉS DE ENTREGABLES COMO: DOCUMENTOS, GUÍAS, CARTILLAS, FOLLETOS, BOLETINES, JUEGOS, VÍDEOS, ENTRE OTRO MATERIAL INFORMATIVO O EDUCATIVO DESDE EL ÁREA DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL, EDUCATIVA Y LABORAL, QUE PERMITA REALIZAR LA DIFUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ESTE MATERIAL EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS Y POR MEDIO DE LOS CEFAM A NIVEL NACIONAL.

6. FORMULAR DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS PARA LOS CENTROS DE FAMILIA EN EL PROCESO DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL, MANEJO DE PROBLEMÁTICAS Y DILIGENCIAMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR, ASÍ COMO EL ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE EN CASOS REQUERIDOS.

7. MOVILIZAR REDES INTERNAS Y EXTERNAS PARA ARTICULAR RUTAS DE ATENCIÓN, GUÍAS DE MANEJO, ENTRE OTROS, ASÍ COMO PARTICIPAR EN LAS MESAS DE TRABAJO CONCERTADAS.

8. REALIZAR ORIENTACIÓN INDIVIDUAL Y/O FAMILIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS CONSULTANTES O LAS FAMILIAS DEL PERSONAL MILITAR Y CIVIL QUE PERTENECE A LA FUERZA A NIVEL PSICOSOCIAL, IDENTIFICANDO LAS NECESIDADES Y PROBLEMÁT 2 ESTRUCTURA, ESTABLECIENDO UN DIAGNÓSTICO INICIAL CON EL FIN DE ESTRUCTURAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN O TRABAJO CON LOS MIEMBROS, A TRAVÉS DEL CUAL SE APLICARÁN LOS DIFERENTES CONOCIMIENTOS DEL PROFESIONAL, TEORÍAS, RUTAS DE ATENCIÓN, GUÍAS DE MANEJO, ENTRE OTROS, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR DE LAS FAMILIAS. DEBE TENERSE EN CUENTA QUE EL PROFESIONAL QUE ORIENTA A LAS FAMILIAS NO EFECTUARA INTERVENCIÓN CLÍNICA, EN CASO DE REQUERIRLA REMITIR EL CASO A LA AUTORIDAD COMPETENTE. 9. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CASOS ATENDIDOS POR EL PROFESIONAL Y REMITIDOS A LAS REDES INTERNAS Y EXTERNAS DE ACUERDO AL GRADO DE COMPLEJIDAD Y COMPETENCIA. UNA FAMILIA REPRESENTA UN CASO, TODOS LOS MIEMBROS QUE CONSULTEN DEBEN ESTAR REGISTRADOS EN UNA SOLA HISTORIA PSICOSOCIAL O JURÍDICA. 10. REMITIR A LAS REDES DE APOYO SOCIAL INTERNAS Y EXTERNAS (PRIVADAS O PÚBLICAS) A LOS MIEMBROS DEL EJÉRCITO Y SUS FAMILIAS CUANDO ÉSTOS LO REQUIERAN, CON EL FIN DE QUE BUSQUEN OTRAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A SUS NECESIDADES O PROBLEMÁTICAS QUE NO PUEDAN SER ATENDIDAS POR LOS PROFESIONALES DEL CENTRO DE FAMILIA.

11. REALIZAR CIERRE Y SEGUIMIENTO A LOS CASOS EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, TRASLADO, FALLECIMIENTO O INASISTENCIA DEL CONSULTANTE Y/O SU FAMILIA, YA QUE ES IMPORTANTE CONCLUIR LA INTERVENCIÓN DE LOS MISMOS POR EFECTOS LEGALES.

12. DILIGENCIAR DE MANERA COMPLETA Y SIN ENMENDADURAS LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIFAB, LOS CUALES SOPORTAN EL PROCESO DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL CON LOS CONSULTANTES TALES COMO: EL LIBRO FOLIADO, ENTREVISTA PSICOSOCIAL, SEGUIMIENTO, VISITAS DOMICILIARIAS, REMISIÓN A REDES INTERNAS O REDES EXTERNAS, CONSEJERÍA TELEFÓNICA, ENTRE OTROS; TENIENDO EN CUENTA QUE SE DEBEN REGISTRAR LAS RESPECTIVAS FIRMAS Y SELLOS DE LOS PROFESIONALES PARA VALIDAR LA INTERVENCIÓN, ADEMÁS DEBE HACER FIRMAR AL CONSULTANTE CADA VEZ QUE SE REALICE UNA ORIENTACIÓN O VALORACIÓN.

13. DILIGENCIAR Y ENVIAR INFORMES ESTADÍSTICOS Y DE EVALUACIÓN MENSUALMENTE AL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, JUNTO CON EL PROFESIONAL ESTADÍSTICO REALIZAR LOS ANÁLISIS DE LOS DATOS Y DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR APRECIACIONES, CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS.

	ATENCIÓN, GUÍAS DE MANEJO, ENTRE OTROS, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR DE LAS FAMILIAS. DEBE TENERSE EN CUENTA QUE EL PROFESIONAL QUE ORIENTA A LAS FAMILIAS NO EFECTUARA INTERVENCIÓN CLÍNICA, EN CASO DE REQUERIRLA REMITIR EL CASO A LA AUTORIDAD COMPETENTE. ✓ REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CASOS ATENDIDOS POR EL PROFESIONAL Y REMITIDOS A LAS REDES INTERNAS Y EXTERNAS DE ACUERDO AL GRADO DE COMPLEJIDAD Y COMPETENCIA. UNA FAMILIA REPRESENTA UN CASO, TODOS LOS MIEMBROS QUE CONSULTEN DEBEN ESTAR REGISTRADOS EN UNA SOLA HISTORIA PSICOSOCIAL O JURÍDICA. ✓ REMITIR A LAS REDES DE APOYO SOCIAL INTERNAS Y EXTERNAS (PRIVADAS O PÚBLICAS) A LOS MIEMBROS DEL EJÉRCITO Y SUS FAMILIAS CUANDO ÉSTOS LO REQUIERAN, CON EL FIN DE QUE BUSQUEN OTRAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A SUS NECESIDADES O PROBLEMÁTICAS QUE NO PUEDAN SER ATENDIDAS POR LOS PROFESIONALES DEL CENTRO DE FAMILIA. ✓ REALIZAR CIERRE Y SEGUIMIENTO A LOS CASOS EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, TRASLADO, FALLECIMIENTO O INASISTENCIA DEL CONSULTANTE Y/O SU FAMILIA, YA QUE ES IMPORTANTE CONCLUIR LA INTERVENCIÓN DE LOS MISMOS POR EFECTOS LEGALES. ✓ DILIGENCIAR DE MANERA COMPLETA Y SIN ENMENDADURAS LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIFAB, LOS CUALES SOPORTAN EL PROCESO DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL CON LOS CONSULTANTES TALES COMO: EL LIBRO FOLIADO, ENTREVISTA PSICOSOCIAL, SEGUIMIENTO, VISITAS DOMICILIARIAS, REMISIÓN A REDES INTERNAS O REDES EXTERNAS, CONSEJERÍA TELEFÓNICA, ENTRE OTROS; TENIENDO EN CUENTA QUE SE DEBEN REGISTRAR LAS RESPECTIVAS FIRMAS Y SELLOS DE LOS PROFESIONALES PARA VALIDAR LA INTERVENCIÓN, ADEMÁS DEBE HACER FIRMAR AL CONSULTANTE CADA VEZ QUE SE REALICE UNA ORIENTACIÓN O VALORACIÓN. ✓ INFORMAR Y ASESORAR AL COORDINADOR DE LA SECCIÓN CON RESPECTO A LOS PROCESOS DE ORIENTACIÓN FAMILIAR. ✓ APOYAR LAS ACTIVIDADES ESPECIALES QUE POR NECESIDAD, LA NATURALEZA Y MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR REQUIERAN DE LA PARTICIPACIÓN, INTERVENCIÓN O ASESORÍA DEL PROFESIONAL. ✓ LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR, CON LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO. ✓ DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ✓ EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA ✓ EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO. ✓ EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS

SICOMETRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACION.

- ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.
- ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL
- ✓ LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA, EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los 19 días del mes de ABRIL del 2018.

TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ
Director CENAC PERSONAL

ELABORO:
SS. EDWIN YESID FORERO ACOSTA
Suboficial Contractual CENAC PERSONAL

REVISO:
CT. JOHAN HERNANDEZ MARIÑO
Jefe Contratación CENAC PERSONAL

CERTIFICADO LABORAL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del CENAC PERSONAL, se evidencia que **INGRID JISEEL CALDERON PINEDA,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.030.545.515** expedida en **BOGOTA,** presto los servicios profesionales [X] de apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Dirección de Familia y Bienestar, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	270 – CENAC PERSONAL – 2017
Fecha de suscripción	03– FEBRERO - 2017
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADOR PSICOSOCIAL, LABORAL Y EMPRESARIAL PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.
V/total contrato	VALOR TOTAL DEL CONTRATO **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($28.567.000,00)** ONCE PAGOS PARCIALES CADA UNO POR UN VALOR DE **DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($2.597.000.00)**
Acta de liquidación No.	SI [ ] No. _____ FECHA : _____ NO [X] NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACION
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____ NO [x] A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.
Obligaciones Contractuales	✓ PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN DE MANERA MENSUAL, TRIMESTRAL Y AL FINALIZAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL. ✓ PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES, REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO QUE SE REQUIERAN POR PARTE DEL M.D.N., EJÉRCITO NACIONAL, LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR Y LA RED EXTERNA. ✓ GENERAR ESTRATEGIAS LABORALES Y EMPRESARIALES DESTINADAS A LA FAMILIA MILITAR, CREANDO PLANES QUE MAXIMICEN LA INCLUSIÓN LABORAL EN EL ENTORNO EXTERNO A LA INSTITUCIÓN, INCLUYENDO COMO ELEMENTO FUNDAMENTAL EL CONTEXTO DE LA POBLACIÓN Y SU

	NÚCLEO FAMILIAR. ✓ ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA DAR INSTRUCCIONES Y DIRECCIONAMIENTO A LOS CENTROS DE FAMILIA CON RESPECTO A LAS ATENCIONES, GESTIONES DE INCLUSIÓN LABORAL Y ASESORÍAS O CAPACITACIONES QUE DEBEN BRINDAR A LA POBLACIÓN DE SU JURISDICCIÓN. ✓ CAPACITAR A LOS CONSULTANTES EN TEMAS RELACIONADOS CON EL CONTEXTO LABORAL: INGRESO AL MUNDO LABORAL, ELABORACIÓN HOJA DE VIDA, PRESENTACIÓN PERSONAL, PORTE Y ACTITUD ANTE UNA ENTREVISTA LABORAL Y EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL, DEJANDO LA RESPECTIVA EVIDENCIA (ACTA DE CAPACITACIÓN). ✓ MOVILIZAR REDES INTERNAS Y EXTERNAS DE ACUERDO CON LOS PLANES DE DESARROLLO DEL ESTADO, CON EL OBJETO DE OBTENER RESPALDO INSTITUCIONAL Y EMPRESARIAL, DONDE SE PUEDA CONCERTAR Y CONOCER CLARAMENTE LAS POLÍTICAS Y LOS BENEFICIOS QUE CADA EMPRESA PUEDE PROPORCIONAR, PRIORIZANDO VINCULACIÓN LABORAL PARA LA FAMILIA MILITAR. ✓ RECEPCIONAR LA SOLICITUD DE VINCULACIÓN LABORAL POR ESCRITO O POR MEDIO MAGNÉTICO, REGISTRANDO AL CONSULTANTE EN LA PLANILLA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD INDICADA PARA CADA CASO, LIBRO Y MORBILIDAD, EN DONDE SE SUSTENTA CLARAMENTE LO QUE EL CONSULTANTE SOLICITA FRENTE AL PROCESO DE ORIENTACIÓN LABORAL, PREVIA VERIFICACIÓN DE LOS DATOS. ✓ ANALIZAR Y PERFILAR LA SOLICITUD; POSTULAR A LA EMPRESA QUE LO REQUIERE CON EL FIN DE INICIAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y HACER SEGUIMIENTO TANTO CON LA PERSONA POSTULADA COMO CON LA EMPRESA PARA EVALUAR SU IMPACTO ✓ ORGANIZAR LOS EVENTOS NECESARIOS PARA FORTALECER ORIENTACIÓN LABORAL PARA LA FAMILIA MILITAR, DEJANDO EVIDENCIA DE CADA ACCIÓN QUE SE REALICE Y GESTIONANDO TODA LA PARTE LOGÍSTICA PARA EL ÉXITO DE LAS ACTIVIDADES. ✓ DIRECCIONAR A LOS CENTRO DE FAMILIA PARA REALIZAR LAS CAMPAÑAS LABORALES QUE SE REALICEN EN LA UNIDAD Y LAS CAPACITACIONES DESARROLLADAS DESDE EL ÁMBITO LABORAL, PARA PODER EVIDENCIAR LAS GESTIONES QUE LOS CENTROS DE FAMILIA REALIZAN DESDE ORIENTACIÓN LABORAL. ✓ CONTESTAR LOS DERECHOS DE PETICIÓN, Y REQUERIMIENTOS EN GENERAL RELACIONADOS CON ORIENTACIÓN LABORAL. ✓ DILIGENCIAR Y ENVIAR INFORMES ESTADÍSTICOS Y DE EVALUACIÓN MENSUALMENTE AL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, JUNTO CON EL PROFESIONAL ESTADÍSTICO REALIZAR LOS ANÁLISIS DE LOS DATOS Y DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR APRECIACIONES, CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS.. ASÍ MISMO, PRESENTAR INFORMES MENSUALES Y TRIMESTRALES, DESCRIBIENDO EL AVANCE E IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ORIENTACIÓN LABORAL. ✓ REALIZAR ORIENTACIÓN INDIVIDUAL Y/O FAMILIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS CONSULTANTES O LAS FAMILIAS DEL PERSONAL MILITAR Y CIVIL QUE PERTENECE A LA FUERZA A NIVEL PSICOSOCIAL, IDENTIFICANDO LAS NECESIDADES Y PROBLEMÁTICAS QUE AFECTAN SU DINÁMICA Y ESTRUCTURA, ESTABLECIENDO UN DIAGNÓSTICO INICIAL CON EL FIN DE ESTRUCTURAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN O TRABAJO CON LOS MIEMBROS, A TRAVÉS DEL CUAL SE APLICARÁN LOS DIFERENTES CONOCIMIENTOS DEL PROFESIONAL, TEORÍAS, RUTAS DE

	ATENCIÓN, GUÍAS DE MANEJO, ENTRE OTROS, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR DE LAS FAMILIAS. DEBE TENERSE EN CUENTA QUE EL PROFESIONAL QUE ORIENTA A LAS FAMILIAS NO EFECTUARA INTERVENCIÓN CLÍNICA, EN CASO DE REQUERIRLA REMITIR EL CASO A LA AUTORIDAD COMPETENTE. ✓ REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CASOS ATENDIDOS POR EL PROFESIONAL Y REMITIDOS A LAS REDES INTERNAS Y EXTERNAS DE ACUERDO AL GRADO DE COMPLEJIDAD Y COMPETENCIA. UNA FAMILIA REPRESENTA UN CASO, TODOS LOS MIEMBROS QUE CONSULTEN DEBEN ESTAR REGISTRADOS EN UNA SOLA HISTORIA PSICOSOCIAL O JURÍDICA. ✓ REMITIR A LAS REDES DE APOYO SOCIAL INTERNAS Y EXTERNAS (PRIVADAS O PÚBLICAS) A LOS MIEMBROS DEL EJÉRCITO Y SUS FAMILIAS CUANDO ÉSTOS LO REQUIERAN, CON EL FIN DE QUE BUSQUEN OTRAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A SUS NECESIDADES O PROBLEMÁTICAS QUE NO PUEDAN SER ATENDIDAS POR LOS PROFESIONALES DEL CENTRO DE FAMILIA. ✓ REALIZAR CIERRE Y SEGUIMIENTO A LOS CASOS EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, TRASLADO, FALLECIMIENTO O INASISTENCIA DEL CONSULTANTE Y/O SU FAMILIA, YA QUE ES IMPORTANTE CONCLUIR LA INTERVENCIÓN DE LOS MISMOS POR EFECTOS LEGALES. ✓ DILIGENCIAR DE MANERA COMPLETA Y SIN ENMENDADURAS LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIFAB, LOS CUALES SOPORTAN EL PROCESO DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL CON LOS CONSULTANTES TALES COMO: EL LIBRO FOLIADO, ENTREVISTA PSICOSOCIAL, SEGUIMIENTO, VISITAS DOMICILIARIAS, REMISIÓN A REDES INTERNAS O REDES EXTERNAS, CONSEJERÍA TELEFÓNICA, ENTRE OTROS; TENIENDO EN CUENTA QUE SE DEBEN REGISTRAR LAS RESPECTIVAS FIRMAS Y SELLOS DE LOS PROFESIONALES PARA VALIDAR LA INTERVENCIÓN, ADEMÁS DEBE HACER FIRMAR AL CONSULTANTE CADA VEZ QUE SE REALICE UNA ORIENTACIÓN O VALORACIÓN. ✓ INFORMAR Y ASESORAR AL COORDINADOR DE LA SECCIÓN CON RESPECTO A LOS PROCESOS DE ORIENTACIÓN FAMILIAR. ✓ APOYAR LAS ACTIVIDADES ESPECIALES QUE POR NECESIDAD, LA NATURALEZA Y MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR REQUIERAN DE LA PARTICIPACIÓN, INTERVENCIÓN O ASESORÍA DEL PROFESIONAL. ✓ LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR, CON LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO. ✓ DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ✓ EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA ✓ EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO. ✓ EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS

	SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN. ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL ✓ LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES **PARÁGRAFO PRIMERO:** INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA, EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 19 días del mes de ABRIL del 2018.

TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ
Director CENAC PERSONAL

ELABORO:
SS. EDWIN YESID CORERO ACOSTA
Suboficial Contratista CENAC PERSONAL

REVISO:
CT. JOHAN HERNANDEZ MARIÑO
Jefe Contratación CENAC PERSONAL

CERTIFICADO LABORAL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del CENAC, se evidencia que **INGRID JISEL CALDERÓN PINEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.030.545.515** expedida en **Bogotá D.C.**, presto los servicios profesionales [x] de apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – DIRECCIÓN DE PERSONAL, de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	011 – DIBIE - 2016
Fecha de suscripción	10 – FEBRERO - 2016
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL DEL EJECITO
Plazo ejecución	LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INICIARA A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRÓ PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE JULIO DE 2016
V/total contrato	$ 15.000.000
Acta de liquidación No.	SI [ ] No._____ Fecha _____ NO [x]
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____ NO [x] A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.
Obligaciones Contractuales	• PRESENTAR INFORME DE GESTIÓN DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA DEL EJÉRCITO NACIONAL AL FINALIZAR EL MES CALENDARIO VENCIDO Y EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO • ASISTIR A LA CAPACITACIÓN DE INDUCCIÓN Y LAS QUE SE REQUIERAN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO • REALIZAR EN COORDINACIÓN CON EL RESTO DEL MIEMBRO DEL EQUIPO, EL PLAN DE ACCIÓN DE

	ACUERDO A UN DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y UNA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN CON EL FIN DE INTERVENIR EN LAS PROBLEMÁTICAS MÁS RELEVANTE • GESTIONAR, CANALIZAR E IMPLEMENTAR ALIANZAS CONVENIOS Y ACUERDOS CON LAS DEFERENTES EMPRESAS PÚBLICAS Y PRÓVIDAS, QUE A TRAVÉS DE SUS PRODUCTOS O SERVICIOS, BRINDAR BENEFICIOS AL PERSONAL DE LA FUERZA Y SUS FAMILIAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. • ESTABLECER Y APLICAR LOS LINEAMIENTOS DE LA CAMPAÑA Y MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN LOS DIFERENTES LOS CONVENIOS, ACUERDOS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS A ESTABLECER • INICIAR ACERCAMIENTO CON EL SECTOR EMPRESAS PÚBLICAS, PRIVADAS Y GUBERNAMENTALES PARA SUSCRIBIR REUNIONES DE NEGOCIOS • ORIENTAR E INFORMAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE FAMILIA, A LOS MILITARES Y SUS FAMILIAS SOBRE LAS ALIANZAS SUSCRITAS POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL Y EL MINISTERIO DE DEFENSA • ELABORAR PROPUESTA DE CONVENIO-ALIANZA O ACUERDO, PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS PARTES • BRINDAR APOYÓ REQUERIDO PARA LA DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ESPECÍFICAS PARA CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y ASISTENCIA SOCIAL • GESTIONA Y COORDINAR APOYOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS QUE ESTABLECE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y ASISTENCIA SOCIAL CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DEL PERSONAL Y SU FAMILIA • RETROALIMENTAR A LA DIRECCIÓN DE FAMILIA CON RESPECTO A LAS ALIANZAS EXISTENTES Y LOS NUEVOS ACORES INTERESADOS EN VINCULARSE Y APADRINAR LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y ASISTENCIA SOCIAL • REALIZAR EL ECOMAPA DE NECESIDADES DE LA FAMILIA MILITAR CON EL FIN DE REPRESENTAR LAS RELACIONES, LOS COMPORTAMIENTOS Y LA ORIENTACIÓN QUE SE LE DEBE DAR A LAS REDES SOCIALES • ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS DE LAS EMPRESAS Y REDES DE APOYO • ESTABLECER CON LOS CENTROS DE FAMILIA LA BASE

	DE DATOS E INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LAS INSTITUCIONES Y/O EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y GUBERNAMENTAL A CONTACTAR PARA ESTABLECER POSIBLES ALIANZAS • DIFUNDIR JUNTO EL COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS, LAS ACTIVIDADES DE DESCUENTO PROGRAMADAS EN BENEFICIO DE LA ECONÓMICA FAMILIAR A NIVEL NACIONAL, PROPENDIENDO POR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN MILITAR, SENSIBLE Y SUS FAMILIA • LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SEA ASIGNADAS, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y EL OBJETO DEL CONTRATO. Parágrafo primero: independencia del contratista. el contratista independiente del ministerio de defensa — ejército nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa — ejército nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Para constancia se firma en Bogotá, a los 17 días del mes de Noviembre del 2016.

TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ
Director CENAC PERSONAL

ELABORO: ES. FLOREZ GUTIERREZ WILLIAM
Suboficial Precontratos CENAC PERSONAL

REVISO: CT. JENNY RUBIANO AVILA
Oficial Contratos CENAC PERSONAL

CERTIFICADO LABORAL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del CENAC, se evidencia que **INGRID JISEL CALDERÓN PINEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.030.545.515** expedida en **Bogotá D.C.**, presto los servicios profesionales [X] de apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR, de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	078 – CENACPERSONAL - 2016
Fecha de suscripción	03 – AGOSTO - 2016
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL DEL EJECITO
Plazo ejecución	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INICIARA A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRÓ PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
V/total contrato	$ 12.500.000
Acta de liquidación No.	SI [ ] No._____ Fecha _____ NO [X]
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____ NO [X] A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.
Obligaciones Contractuales	• PRESENTAR INFORME DE GESTIÓN DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA DEL EJÉRCITO NACIONAL AL FINALIZAR EL MES CALENDARIO VENCIDO Y EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO • ASISTIR A LA CAPACITACIÓN DE INDUCCIÓN Y LAS QUE SE REQUIERAN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO • REALIZAR EN COORDINACIÓN CON EL RESTO DEL MIEMBRO DEL EQUIPO, EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO A UN DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y

	UNA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN CON EL FIN DE INTERVENIR EN LAS PROBLEMÁTICAS MÁS RELEVANTE • GESTIONAR, CANALIZAR E IMPLEMENTAR ALIANZAS CONVENIOS Y ACUERDOS CON LAS DEFERENTES EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, QUE A TRAVÉS DE SUS PRODUCTOS O SERVICIOS, BRINDAR BENEFICIOS AL PERSONAL DE LA FUERZA Y SUS FAMILIAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. • ESTABLECER Y APLICAR LOS LINEAMIENTOS DE LA CAMPAÑA Y MISIÓN INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN LOS DIFERENTES LOS CONVENIOS, ACUERDOS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS A ESTABLECER • INICIAR, PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y GERENTE DEL MISMO, ACERCAMIENTO CON EL SECTOR EMPRESAS PRIVADAS, PÚBLICAS Y GUBERNAMENTALES PARA SUSCRIBIR REUNIONES DE NEGOCIOS. • ORIENTAR E INFORMAR AL PERSONAL DE LOS CENTROS DE FAMILIA, A LOS MILITARES Y SUS FAMILIARES SOBRE ALIANZAS SUSCRITAS POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR SOCIAL Y EL MINISTRO DE DEFENSA • ELABORAR PROPUESTAS DE CONVENIOS ALIANZA O ACUERDO, PARA LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS PARTES • BRINDAR APOYO REQUERIDO PARA LA DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ESPECÍFICAS PARA CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y ASISTENCIA SOCIAL • GESTIONAR APOYOS DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS QUE ESTABLECE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y ASISTENCIA SOCIAL CON E L PROPÓSITO DE MEJORAR LA CALIDAD DEL PERSONAL Y SU FAMILIA • RETROALIMENTAR A LA DIRECCIÓN DE FAMILIA CON RESPECTO A LAS ALIANZAS EXISTENTES Y LOS NUEVOS ACTORES INTERESADOS EN VINCULARSE Y APADRINAR LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y ASISTENCIA SOCIAL • ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA EMPRESAS Y REDES DE APOYO • ESTABLECER CON LOS CENTROS DE FAMILIA LA BASE DE DATOS E INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LAS INSTITUCIONES Y/O EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y GUBERNAMENTAL A CONTACTAR PARA ESTABLECER POSIBLES ALIANZAS • DIFUNDIR JUNTO CON EL COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS, LAS ACTIVIDADES DE DESCUENTOS PROGRAMADOS EN BENEFICIO DE LA

	ECONOMÍA FAMILIAR A NIVEL NACIONAL, PROPONIENDO POR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN MILITAR, SENSIBLES Y SUS FAMILIAS • LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO • DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO • EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA • EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO • EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN — EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN. • LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. • LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL • LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA — EJÉRCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA, EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA — EJÉRCITO NACIONAL, NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.

Para constancia se firma en Bogotá, a los 10 días del mes de enero del 2017.

POR ORDEN DEL SEÑOR
TC. VICTOR HUGO VIDAL RAMIREZ
DIRECTOR CENAC PERSONAL

CT. JENNY RUBIANO AVILA
Oficial Contratos CENAC PERSONAL

ELABORÓ: CS. PEREZ GUTIERREZ WILLIAM
Suboficial Precontractual CENAC PERSONAL

CERTIFICADO LABORAL

RESTRINGIDO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

EL SUSCRITO TENIENTE CORONEL
DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
REGIONAL PUENTE ARANDA

CERTIFICA QUE

La señora **INGRID JISEEL CALDERON PINEDA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.545.515 presta sus servicios profesionales en la **BRIGADA DE LOGISTICA NO. 1** bajo la modalidad de prestación de servicios. Lo anterior está establecido en los siguientes contratos:

- Contrato N° 0118-CENACPA-2015 como TRABAJADORA SOCIAL del CENTRO DE FAMILIA DE LA BRIGADA LOGISTICA por un valor de $15.000.000,00 con plazo de ejecución del 11 febrero al 30 de junio del año 2015. Funciones:

1. Cumplir con todas las funciones que hacen parte integral del presente proceso. Por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el M.D.N – EJERCITO NACIONAL – BRALOG.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del servicio de Capacitación y desarrollo de programas de promoción y prevención dirigido a los funcionarios y sus familias, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir Con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios
3. Dar buen uso al material y/o bienes del estado (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, historias clínicas, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) entregados por el M.D.N – EJERCITO NACIONAL DIRECCIÓN DE FAMILIA Y ASISTENCIA SOCIAL y/o puestos a disposición del contratista para la ejecución del objeto del presente contrato.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. Acudir y estar presente en el tiempo que se ejecute las revistas realizadas por parte de la Dirección de Familia de Ejército Nacional, salvo por fuerza o mayor o caso fortuito debidamente demostrable.
6. Estar afiliado a los sistemas de pensión y salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993 ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 para lo cual deberá aportar al supervisor

del contrato copia del documento soporte que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados.

7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al M.D.N – EJERCITO NACIONAL-- BRLOG en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
8. En el evento de presentar incapacidad temporal (30 dias calendario) médica o de cualquier otra índole que impida el desarrollo del objeto contractual deberá informar al competente contractual, M.D.N – EJERCITO NACIONAL-- BRLOG.
9. Los programas, investigaciones, alianzas, campañas diseñadas dentro de la ejecución del presente contrato serán de propiedad del M.D.N.-Ejército Nacional y sobre ellas no se podrán presentar algún tipo de reclamación por parte de su creador ya que fueron desarrolladas dentro del contrato y en cumplimiento de las funciones para las que fue contratado el profesional

- Contrato N° 0611-CENACPA-2015 como TRABAJADORA SOCIAL del CENTRO DE FAMILIA DE LA BRIGADA LOGISTICA por un valor de $10.000.000,00 con plazo de ejecución del 10 agosto al 31 de diciembre del año 2015. Funciones:

1. Presentar informe de gestión de acuerdo las directrices de la BRLOG al finalizar el mes calendario vencido y el plazo de ejecución del presente contrato.
2. Asistir a la capacitación de inducción y las que se requiera en el transcurso del año por parte de la BRLOG.
3. Asistir a las actividades o reuniones que se requieran por parte del M.D.N – EJERCITO NACIONAL - BRLOG y la Dirección de Familia del Ejército Nacional.
4. Tener claridad de la población objeto con la que interviene, especificando cuantos oficiales, suboficiales, soldados y civiles son orgánicos de la Unidad Operativa Menor, estableciendo quienes viven en la guarnición, cuantos están casados con miembros de la misma Fuerza, otras Fuerzas o civiles que no trabajan con la Fuerza, el número de hijos, entre otras características dela población.
5. Acompañar a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo las guías designadas por la DIFAM.
6. Detectar las necesidades y/ó problemáticas a través de un diagnóstico inicial, donde se establece la situación actual del caso teniendo en cuenta la historia personal y familiar, el contexto, los recursos y las habilidades de los individuos; Sebe utilizar técnicas para Visualizar las dificultades al interior de la familia. Para ello, es necesario abordar al consultante y su familia, además de contactar otras

fuentes que permitan recopilar la información necesaria para realizar un diagnóstico y una intervención directa.

7. Realizar intervención individual y/o familiar con el consultante, éste debe participar en la búsqueda de alternativas de solución, para restaurar problemas simples o complejos. El trabajador social utiliza técnicas, enfoques, modelos, instrumentos, métodos y metodologías para recuperar las condiciones de vida, la .funcionalidad y el bienestar de las familias.
8. Realizar la remisión del caso a psicología, si la problemática requiere de abordaje psicológico (intervención clínica).
9. Realiza remisión a psicología clínica del establecimiento de sanidad militar, si la situación contempla algún tipo de psicopatología a nivel individual que requiera de una intervención más puntual fuera del ámbito familiar.
10. Remitir a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias para buscar solución o alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas.
11. Realizar visita domiciliaria al personal militar y sus familias si es necesario, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.
12. Orientar al personal militar y sus familias sobre diferentes procesos a nivel institucional
13. Proyectar y realiza el seguimiento a los casos que han sido cerrados con el fin ere identificar avances y dificultades en el proceso realizado.
14. Diligenciar de manera completa y sin enmendaduras los formatos de entrevista psicosocial, visita domiciliaria, remisión a redes internas o redes externas y seguimiento, con las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.
15. Registrar en un libro foliado los casos que se valoran e intervienen.
16. Aplicar las guías de manejo de acuerdo a la problemática presentada.
17. Realizar seguimiento de los casos con los que se adelanta algún tipo de intervención social.
18. Registrar en la historia psicosocial y jurídica el diagnóstico, tratamiento a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario.
19. Realizar el cierre de los casos en el formato de seguimiento por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales.

20. Organizar las historias psicosocial y jurídica por consultante, los pacientes solo pueden tener una sola historia, independientemente del profesional que la diligencie. No puede existir duplicidad de la información; por lo tanto, no se debe encontrar en el archivo dos historias o documentos pertenecientes a un solo caso.
1. 21 Realizar entrevista psicosocial a todos las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional. incluso si se remite a red extema.
21. Realizar matriz de redes inter e entra institucionales.
22. Promover acciones y actividades individuales, familiares y grupales que generen comportamientos saludables.
23. Implementar los programas y campañas dirigidos a la población sensible de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Asistencia Social.
24. Realizar acciones encaminadas a implementar los programas y campañas de familia en la unidad, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social
25. Realizar en coordinación con el psicólogo, un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas.
26. Retroalimentar a la BRLOG con respecto a las problemáticas reincidentes dentro de la guarnición, con el fin de generar líneas de intervención.
27. Realizar diagnóstico de necesidades de la población sensible de la unidad y sus familias en relación con los programas planteados por la Dirección de Familia y Asistencia social.
28. Realizar informes estadísticos y de evaluación mensual de acuerdo a los formatos de la DIFAM, los cuales deben ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
29. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.
30. Implementar los programas y campañas dirigidos a la población sensible, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social.
31. Informar a la población sensible de su jurisdicción sobre los beneficios y requisitos para acceder a los beneficios informados por la Dirección de Familia y Asistencia Social.
32. Realizar evaluación psicosocial de la población sensible y su familia utilizando la entrevista psicosocial y hoja de seguimiento. Estos formatos sirven de insumo para la actualización de la base de datos.

33. Actualizar de las bases de datos de la población sensible y sus familias que vivan en la jurisdicción.
34. Gestionar con redes de apoyo en el fortalecimiento de trabajo clínico, terapéutico e interinstitucional.
35. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro encargado de difundir descuento programadas economía familiar a nivel nacional, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de vida de la población militar, sensibles y sus familias.
36. Acompañar a las familias en situación de pérdida de sus seres queridos, con el equipo interdisciplinario y rinde el informe acompañamiento a la DIFAM.
37. Conformar grupos de apoyo y autoayuda con las familias de población sensible.
38. Asistir a las reuniones periódicas que se programen con el equipo interdisciplinario.
39. Coordinar con el equipo interdisciplinario las capacitaciones al personal militar y sus familias, lo cual debe quedar consignado en un plan de trabajo y en el cronograma de actividades realizadas durante el mes con respecto al programa familia militar con hijos con discapacidad.
40. Capacitar en Diseño de programas de promoción y prevención, dirigidos a mantener una funcionalidad y armonía familiar así como, realizar el seguimiento a los mismos en lo correspondiente al programa familia militar con hijos con discapacidad.
41. Elaboración del contenido plasmado en volantes, manuales cartillas y material informativo para la difusión del programa familia militar con hijos con discapacidad al interior de las Unidades.
42. Apoyar en el Planteamiento de líneas de investigación e intervención para generar nuevas estrategias de manejo de la problemáticas familiar en las Unidades.
43. Búsqueda de entidades privadas y públicas que permitan el apoyo de los proyectos tanto educativos como laborales del programa familia militar con hijos con discapacidad.
44. Realizar informe de productividad de acuerdo con los indicadores de gestión y medición de impacto de las actividades ejecutadas en el programa familia militar con hijos con discapacidad.
45. Efectuar informe de resultados de la gestión realizada en cada programa.
46. Demás actividades propias de la labor y asignadas por el jefe inmediato

RESTRINGIDO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Cabe anotar que la presente no es una certificación laboral pues esta resulta improcedente, toda vez que los contratos objeto de atención se rigen por lo preceptuado en la ley 80 de 1993, no por el código sustantivo del trabajo.

Expedida por solicitud del contratista, en la ciudad de Bogotá D.C, a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2016.

Atentamente,

Teniente Coronel CARLOS ENRIQUE ORDUZ OJEDA
Director CENAC Puente Aranda

Elaboró: [illegible]
Revisó: ST. [illegible]
Vo. Bo: CT. Jorge Andrés Bohorquez
Jefe contratación

ISO 9001 icontec
IQNet

CERTIFICADO LABORAL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

VIGÉSIMA OCTAVA BRIGADA DE SELVA

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente se hace constar que la señorita **INGRID JISEEL CALDERÓN PINEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.545.515 de Bogotá D.C., prestó sus servicios profesionales como Trabajadora Social del Centro de Familia Militar de la Vigésima Octava Brigada de Selva ubicada en Puerto Carreño (Vichada), desde el 1 de Febrero hasta el 31 de Diciembre de 2014, a través del contrato de prestación de servicios profesionales No. 022-BASPC-2014, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Asesorar al Centro de Familia, en el diagnóstico e intervención de problemáticas a nivel familiar, que requieran de acompañamiento psicosocial.
2. Establecer la ruta de atención social en casos específicos de Violencia Intrafamiliar, maltrato y/o abuso infantil.
3. Realizar asesoría psicosocial a las familias, parejas e hijos que soliciten la atención en la Dirección de Familia.
4. Asistir a las reuniones periódicas que se programen con el equipo interdisciplinario.
5. Coordinar con el equipo interdisciplinario las capacitaciones al personal militar y sus familias, lo cual debe quedar consignado en un plan de trabajo y en el cronograma de actividades realizadas durante el mes.
6. Realizar volantes, manuales, cartillas y material informativo para la difusión de los programas al interior de las unidades.

7. Diseñar programas de promoción y prevención dirigidos a mantener una funcionalidad y armonía familiar, así como realizar el seguimiento de los mismos.
8. Plantear líneas de investigación e intervención para generar nuevas estrategias de manejo de las problemáticas familiares en las unidades.
9. Activar redes de apoyo social y familiar como herramienta para el fortalecimiento de estrategias de abordaje y afrontamiento de las situaciones de crisis a las que se puedan ver enfrentados los miembros de la familia militar, así como la atención y orientación de la población sensible (familias de fallecidos, heridos en combate, privados de la libertad, secuestrados, desaparecidos, liberados, hijos en condición de discapacidad y retiro asistido).
10. Ejecutar las campañas de fortalecimiento familiar que lidera la Dirección de Familia y Asistencia Social.
11. Las demás actividades propias de la labor contratada y asignadas por el jefe inmediato.

Durante sus labores, mencionada profesional demostró ser una persona íntegra, con calidez humana y don de gente, responsable, honesta, cumplidora de su deber, disciplinada, creativa, innovadora, dinámica y hábil a la hora de trabajar en equipo.

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada a los 16 días del mes de Diciembre de 2014.

Sargento Segundo. **HENRY CAMPO QUINTERO**
Suboficial jefe de personal Vigésima Octava Brigada de Selva (E)

CERTIFICADO LABORAL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

VIGESIMA OCTAVA BRIGADA DE SELVA

No. 0461 / MDN-CGFM-CE-DIV8-BR28-CEFAM

CERTIFICADO LABORAL

Por medio de la presente se hace constar que la Srta. **INGRID JISEEL CALDERON PINEDA** identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.030.545.515 de Bogotá D.C, se desempeño como Trabajadora Social para el Centro de Familia Militar de la Vigésima Octava Brigada de Selva, ubicada en el municipio de Puerto Carreño – Vichada, mediante "*contrato de prestación de servicios profesionales No. 008–BASPC28-2013 para la capacitación y desarrollo de programas de orientación, promoción y prevención dirigido a los funcionarios del Ejercito Nacional y sus familias*". Cargo en el que conjuntamente efectuó entrevistas psicosociales, visitas domiciliarias y consejerías telefónicas, para establecer la situación problemática que afecta la dinámica y estructura del personal militar y las familias atendidas, con el objeto de ofrecer una atención acorde a cada caso; identificando el contexto, los recursos, las habilidades y otras fuentes de información.

Dicho proceso ejecutado en el periodo comprendido entre el día 20 de Febrero hasta el día 31 de Diciembre de 2013; periodo en el cual la profesional demostró ser una persona íntegra, responsable, honesta y cumplidora de su deber.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado a los cuatro (4) días del mes de Diciembre del año 2013.

Coronel **JUAN CARLOS CORREA CONSUEGRA**
Comandante Vigésima Octava Brigada de Selva
Puerto Carreño - Vichada

CERTIFICADO LABORAL

CONSORCIO VIAS CB 005
NIT. 900.466.032-0

Bogotá, D.C., 05 de Febrero de 2013

CO.CB.005.PROY.009-.2013

CERTIFICO

El suscrito Representante Legal del **CONSORCIO VÍAS CB 005**, certifica que INGRID JISEEL CALDERON PINEDA identificada con cédula de ciudadanía Nº 1.030.545.515 de Bogotá, se desempeñó como **PROFESIONAL SOCIAL** desde el 21 de Diciembre de 2012, hasta el 30 de Enero de 2013. En la ejecución del contrato de obra No. COP-086-2011 "Realizar la intervención y mejoramiento integral de vías urbanas, rurales y espacio público de la Localidad de Ciudad Bolívar ".

La presente certificación se expide a los cinco (5) días del mes de Febrero de 2013 a solicitud de la interesada.

Atentamente,

OSCAR JOSUÉ SANTIAGO GARCÍA
Representante Legal
Consorcio Vías CB 005

Elaboró: CPH

CERTIFICADO LABORAL

CONSORCIO INTERVENTORÍA
NIT 900.476.719-4

CB 004

Bogotá, 31 de Octubre de 2012

INT20-096-OFC-156

EL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que la Señorita INGRID JISEEL CALDERON PINEDA, identificada con cédula de ciudadanía No 1.030.545.515 de Bogotá, laboró en esta empresa desde el día 07 de febrero de 2012 hasta el día 02 de octubre de 2012, desempeñando el cargo de AUXILIAR SOCIAL, devengando un salario mensual en el momento de su retiro de OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($800.000.oo), con un contrato por Obra o Labor.

Cordialmente

DEISSY JOHANA RIVERA
Gestión Humana

Copia: Hoja de Vida

Elaboro: LAL

CERTIFICADO LABORAL

Extrem marketing SAS

A QUIEN INTERESE

Con la presente hacemos constar que la señor **INGRID JISEEL CALDERON PIENDA** , identificada con cedula **1030545515** de Bogotá trabajo en **EXTREM MARKETING S.A.S** desde OCTUBRE de 2011 hasta ENERO del 2012, ocupando el cargo de PROMOTORA viernes y sábados en ventas e impulso , con un contrato por obra o labor .

La presente certificación se expide el 12 de Marzo del 2012, Para mayor información contáctenos

Cordialmente:

Extrem marketing S.A.S

CATALINA SERNA
Directora Administrativa
Para mayor información contáctenos
Tel:8038877
Cel.: 3203493144
Dirección: Cra 74 a N 81-15
Minuto de Dios

CERTIFICADO LABORAL



CONSORCIO VIAS
LOCALES 2009

EL SUSCRITO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL
CONSORCIO VÍAS LOCALES 2009 NIT 900.259.063 - 1

CERTIFICA QUE:

La Señorita INGRID JISEEL CALDERON PINEDA , Identificada con Cedula de Ciudadanía número 1.030.545.515 de Bogota, laboró para el consorcio desde el 17 de febrero de 2010 hasta el día 15 de julio de 2010 , en el cargo de ASISTENTE SOCIAL , En el proyectó CONTRATO IDU – UEL 1882 DE 2008 – CONSTRUCCION Y/O REHABILITACION DE VIAS EN VARIAS LOCALIDADES EN BOGOTA D.C., GRUPO 1 – LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE, con un contrato de modalidad a termino de obra devengando un salario mensual de $ 800.000.oo.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los cuatro (4) días del mes de Agosto de 2010

Atentamente

CONSORCIO VÍAS LOCALES 2009
NIT. 900.259.063 - 1

ISABEL ESTEPA RIAÑO
Depto. De Recursos Humanos

Avenida 22 No. 40-69 oficina 503 Bogotá D.C.
Teléfono 3691121 – 3 686562
E - mail: coviaslocales2007@yahoo.com, gipaos84@gmail.com

CERTIFICADO LABORAL

ALFIL PRODUCCIONES S.A.S

CERTIFICA

Que la señorita **INGRID JISSEL CALDERON PINEDA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.030.545.515 de Bogotá, prestó sus servicios como Coordinadora Logística desde 01 de Agosto de 2008 hasta 16 de Septiembre de 2011.

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los Veinte (20) días del mes de Abril de Dos Mil Doce (2012).

Cordialmente,

ALFIL PRODUCCIONES SAS NIL: 900.303.855-6

LILIANA OSORIO R.
EJECUTIVO DE CUENTA
ALFIL PRODUCIONES S.A.S

Cra. 49 No. 128-63 Apto. 101 Pbx: (571)4827724 Telefax: (571)2593447
alfil901@hotmail.com Bogotá-Colombia

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Módulo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14383305331

(415)7707212489984(8020) 000001438330533 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 3 0 5 4 5 5 1 5	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 1 3	1 0 3 0 5 4 5 5 1 5	2 0 0 6 0 5 1 8

Lugar de expedición 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CALDERON	PINEDA	INGRID	JISEEL

35. Razón social:

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 69 B 17 57 SUR

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
jiseel88@gmail.com		4 2 0 0 3 8 0	3 1 3 8 2 7 3 9 6 4

CLASIFICACION

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 2 2 0	2 0 0 9 1 2 2 9					2 4 4 6	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 6 0 8 0 4

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: CALDERON PINEDA INGRID JISEEL
985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 07-01-2019 07:16:27PM

ANEXO G
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD: BOGOTÁ D.C. **FECHA:** 07 de enero de 2019

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación

I. DATOS PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA (Beneficiario)

Nombre o Razón Social:

Tipo Documento de Identificación:

Cedula de Ciudadanía:	X	**No. 1.030.545.515**	
Cedula Extranjería:		**No.**	
Nit Persona Jurídica:		**No.**	
Nit Persona Natural:		**No.**	
Otro Tipo de Documento		**No.**	Cuál?
Pasaporte :	X	**No. AO 666891**	
Tarjeta de Identidad		**No.**	

Dirección: **Fuerte Militar Larandia Casa Fiscal de Oficiales No. 12** teléfono: **3138273964**

E- mail: Jiseel88@gmail.com Fax: _____ N/A ____ Departamento: Cundinamarca

Ciudad: Larandia Municipio: Caquetá.

Denominación de la cuenta: Corriente _____ De Ahorros: __X___

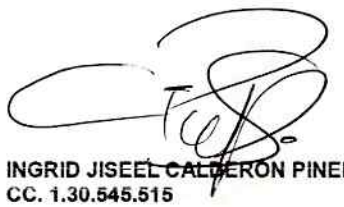
NOTA 1: Adjuntar fotocopia legible: Cédula de Ciudadanía, RUT o Registro Cámara o documento equivalente.

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera: **BBVA** Código: _____
Sucursal: **Centro Comercial Plaza de las Américas Local 1911**
Ciudad: **Bogotá** Dirección: **Transversal 71D # 06-94 Sur** Teléfono: **5528793** Fax:_____
Número de la Cuenta: 402-361246

NOTA 2: Adjuntar Original de la Certificación Bancaria, indicando que la cuenta está activa y vigente. Asimismo se debe verificar que su expedición no sea mayor a treinta días.

El Beneficiario debe solicitar a la entidad financiera la certificación bancaria



FIRMA:
NOMBRE COMPLETO: **INGRID JISEEL CALDERON PINEDA**
IDENTIFICACIÓN: **CC. 1.30.545.515**

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 120120393

WEB
18:45:28

Bogotá DC, 07 de enero del 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) INGRID JISEEL CALDERON PINEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1030545515:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 07 de enero de 2019, a las 18:41:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1030545515
Código de Verificación	1030545515190107184115

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:29:49 horas del 07/01/2019, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1030545515**

Apellidos y Nombres: **CALDERON PINEDA INGRID JISEEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Carrera 7 / N° 18 - 41
(Paloquemao). Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. (571) 5159111 / 9112
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Fax (571) 5159581 E mail: lineadirecta@policia.gov.co


Constancia de aportes -
POLICÍA NACIONAL DE
Es seguro | https://srvpsi.policia.gov.co/psc/frm_cnp_consulta.aspx
Aplicaciones
Disponible la ISO de
Otros m
Policía Nacional de Colombia
Consulta Ciudadano
Consultar por:
Número de Comparendo o Expediente
Nuevo
Validar Funci
La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de identificación No. 1030545515 de del señor(a) INGRID JISEEL CALDERON PINEDA consultado en la fecha y hora 07/01/2019 06:51:09 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 4533194
Aceptar
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Búsqueda en Windows
ESP
18:53
07/01/2019

CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

FECHA: Día 16 | Mes 1 | Año 2017

CEDULA DE CIUDADANÍA: 1 0 3 0 5 4 5 5 1 5

NOMBRE DEL MEDICO: Robayo Rodolfo — E.P.S. Famisanar

EMPRESA QUE LO CONTRATA Ó EMPRESA TEMPORAL: EJERCITO — EMPRESA EN LA QUE TRABAJARA:

CARGO QUE VA OCUPAR U OCUPÓ: Trabajadora Social

I - DATOS PERSONALES

Primer Apellido:	Segundo Apellido ó de Casada:	Nombres:
CALDERON	PINEDA	Ingrid Liseel

Teléfono Fijo:	Celular:	Acudiente:	Tel. Acudiente:
	3138233964	Javier Morales	3112633927

Fecha de Nacimiento: Día / Mes / Año	Edad	Sexo	Dirección Residencia:
6 / 4 / 1988	28	M ☐ F ☑	ND

Nivel de Educación: Primaria ☐ Secundaria ☐ Técnico ☐ Universitaria ☑ Posgrados ☐

Profesión u Oficio: Trabajo social

Jornada de Trabajo: ☐ ROTATIVA — DÍA ☑ NOCHE ☐

TIPO EXAMEN: 1. Ingreso ☑ 2. Periódico ☐ 3. Retiro ☐ 4. Post Incapacidad ☐ 5. Cambio de Ocupación ☐ 6. Otro ☐

EXÁMENES PARACLÍNICOS Audiometria ☐ Examen Visual ☐ Espirometria ☐ CH ☐ Glicemia ☐ Colesterol ☐ Trigliceridos ☐ Parcial de Orina ☐ Creatinina ☐ RH ☐ Otros: _____

RECOMENDACIONES: ☑ HACER CONTROL PERIODICO DE SALUD OCUPACIONAL ☐ HACER SEGUIMIENTO EN EPS

- ☐ No levantar cargas mayores a _____ kgs. ☐ Bajar de peso ☐ Usar Lentes Permanentes
- ☑ Usar los elementos de protección personal ☐ Incluir en programa de vigilancia epidemiológica: _____
- ☐ Usar los lentes recetados ☑ Higiene postural ☑ Hacer pausas activas ☐ Ejercicio Aeróbico
- ☐ Valoración por Medicina del trabajo en su E.P.S. por presunción de enfermedad profesional ☐ Uso de protección respiratoria
- ☑ Estilos de vida saludables ☐ Uso media para alivio de várices ☐ Uso de protectores auditivos

SE REMITE A:

☐ Médico General ☐ Nutricionista ☐ Optómetra ☐ Audiometría ☐ Ortopedista ☐ Otro _____

CONCEPTO A LA FECHA:

INGRESO	PERIÓDICO	RETIRO
☑ APTO	☐ SATISFACTORIO	☐ RETIRO SATISFACTORIO
☐ APLAZADO	☐ SOSPECHA DE PATOLOGIAS QUE REQUIEREN SEGUIMIENTO POR EPS	☐ SOSPECHA DE PATOLOGIAS QUE REQUIEREN SEGUIMIENTO POR EPS SI ☐ NO ☐
☐ APTO CON RESTRICCIÓN	☐ SOSPECHA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL	☐ SOSPECHA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL SI ☐ NO ☐
☐ APTO PARA LABORAR EN SUELO	☐ SECUELA DE ACCIDENTE DE TRABAJO	☐ SECUELA DE ACCIDENTE DE TRABAJO SI ☐ NO ☐
☐ NO CUMPLE CONDICIONES PARA LABORAR EN EL CARGO	☐ ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO	
	☐ SE SUGIERE REASIGNAR FUNCIONES	

ESTE CERTIFICADO NO HABILITA PARA TRABAJAR EN ALTURA

Firma del Médico — Registro No. 21254

Certifico que mi información medica suministrada es veraz ,completa y que no omití información sobre mi estado de salud actual

Firma: X — C.C. No. 1030545515 Bté. — HUELLA

GOBIERNO DE COLOMBIA MINSALUD

SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF
Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

INFORMACIÓN BASICA Fecha de Corte: 2018-12-21

Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 1030545515	INGRID	JISEEL	CALDERON	PINEDA	F

AFILIACIÓN A SALUD Fecha de Corte: 2018-11-30

Administradora	Régimen	Fecha Afiliacion	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
EPS SANITAS SA	SALUD: CONTRIBUTIVO	2018-03-01	Activo	Cotizante Principal	BOGOTÁ

AFILIACIÓN A PENSIONES Fecha de Corte: 2018-12-21

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	2006-11-16	Activo cotizante

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES Fecha de Corte: 2018-12-21

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Economica	Municipio Labora
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2015-03-05	Activa	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE DEFENSA	Bogotá, D.C.- BOGOTÁ
ARP SURA	2018-01-25	Activa	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA EN GENERAL INCLUYE MINISTERIOS, ÓRGANOS, ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS EN LOS NIVELES CENTRAL, REGIONAL Y LOCAL.	Bogotá, D.C.- BOGOTÁ

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR Fecha de Corte: 2018-12-21

No se han reportado afiliaciones para esta persona

EL CONTENIDO DE ESTE INFORME ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LAS ADMINISTRADORAS QUE REPORTAN LA INFORMACIÓN AL MINISTERIO CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER REPORTADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Ministerio de Salud y Protección Social.
Dirección: Cra. 13 # 32 - 76. Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 330 5000, Fax: (57-1) 330 5050.