REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.053.792.671

AGUIRRE CARDONA

APELLIDOS

JAQUELINE

NOMBRES

Jaqueline A.

FIRMA



Scanned by CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **16-ENE-1989**

VILLAMARIA
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

13-FEB-2007 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-0900100-00686250-F-1053792671-20150413 **0043**52774A 2 4783339083

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Scanned by CamScanner

Codigo de verificación
3544127921

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	1.053.792.671
Fecha de Expedición:	13 DE FEBRERO DE 2007
Lugar de Expedición:	MANIZALES - CALDAS
A nombre de:	JAQUELINE AGUIRRE CARDONA
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 27 de Julio de 2024

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 27 de junio de 2024

RAFAEL ROZO BONILLA
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Aguirre	Cardona	Jaqueline

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1053792671	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 16 MES 01 AÑO 1989	AVENIDA 19 7B 109			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CALDAS
DEPTO	CALDAS	MUNICIPIO	MANIZALES		
MUNICIPIO	MANIZALES	TELÉFONO		EMAIL	fblamerced.jaqueline@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2005

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	05	2017	Res. N. 73254 09/22/2017
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	06	2024	
PREGRADO	10	X		TRABAJO SOCIAL	11	2011	254121004-1

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE CALDAS - INFI CALDAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3182152154	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO EN SEGURIDAD Y SALUD E	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA -TALENTO HUMANO						*DIRECCIÓN* CALLE 21 22 22 EDIFICIO SEGUROS ATLAS 3 PISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE RENOVACION URBANA DE LA DORADA Y MAGDALENA CENTRO			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* LA DORADA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	01	*Mes*	08	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA SST	*DEPENDENCIA* COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION LENGUAJE CIUDADANO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* LA DORADA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	22	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE EDUCATIVA PSICOSOCIAL	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL						*DIRECCIÓN* - MANIZALES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION FESCO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* LA DORADA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	12	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMO TRABAJADORA SOCIAL	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL						*DIRECCIÓN* - MANIZALES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INGENIERIA CIVIL JAR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTORA SOCIAL	*DEPENDENCIA* ASESORA GESTION SOCIAL						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO LODOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTORA SOCIAL	*DEPENDENCIA* AREA DE GESTION SOCIAL						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION FESCO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* LA DORADA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMO TRABAJADORA SOCIAL	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL						*DIRECCIÓN* - MANIZALES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RED NACIONAL DE MUJERES AFROCOLOMBIANAS KAMBIRI			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PUERTO BERRÍO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	05	*Año*	2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL TRABAJADORA SOCIAL	*DEPENDENCIA* AREA PRESTACION DE SERVICIOS						*DIRECCIÓN* - MEDELLIN					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD DE ATENCION INTEGRAL A VICTIMAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* PUERTO BERRÍO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ENLACE DE VICTIMAS	*DEPENDENCIA* APOYO ENLACE VICTIMAS						*DIRECCIÓN* - PUERTO BERRIO ANTIOQUIA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION MANUEL MEJIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* NEIRA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	04	*Año*	2017	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE EDUCATIVA PSICOSOCIAL	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL						*DIRECCIÓN* - EDIFICIO ALMACAFE. ESTACION URIBE MANIZALES					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOGAR INFANTIL LA TOSCANA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	23	*Mes*	01	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMO TRABAJADORA SOCIAL	*DEPENDENCIA* AREA TRABAJO SOCIAL						*DIRECCIÓN* - BARRIO LA TOSCANA MANIZALES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOGAR INFANTIL LA TOSCANA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMO TRABAJADORA SOCIAL	*DEPENDENCIA* AREA DE TRABAJO SOCIAL						*DIRECCIÓN* - BARRIO LA TOSCANA MANIZALES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOGAR INFANTIL LA TOSCANA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* MANIZALES						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMO TRABAJADORA SOCIAL	*DEPENDENCIA* AREA DE TRABAJO SOCIAL						*DIRECCIÓN* - CRA 14 # 63B-50 BARRIO LA TOSCANA MANIZALES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* LA MERCED						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	05	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE EDUCATIVA PSICOSOCIAL	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL						*DIRECCIÓN* - CRA 22 # 46-19 MANIZALES					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION MANUEL MEJIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* LA DORADA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	07	*Año*	2013	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL AGENTE EDUCATIVA PSICOSOCIAL	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR						*DIRECCIÓN* - EDIFICIO ALMACAFE- ESTACIÓ URIBE MANIZALES					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE ASOCIACIONES COMUNITARIAS Y DE HOGARES DEL MUNICIPIO DE SALAMINA CALDAS-COASHOGARES		*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CALDAS	*MUNICIPIO* AGUADAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2013	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL COMO TRABAJADORA SOCIAL	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 9 07 SALAMINA- CALDAS					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION ESTRUCTURAR		*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER	*MUNICIPIO* CIMITARRA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	09	*Año* 2012	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROMOTORA DE DERECHOS	*DEPENDENCIA* ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL					*DIRECCIÓN* - CRA 19 # 36-20 PISO 2 BUCARAMANGA					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	9	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	9	3

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Manizales 24 de Jun 2021

Jaqueline Aguirre Cardona

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981



TRABAJADOR (A) SOCIAL
Código: 254121004-I

Registro: 1.053.792.671
Nombres: Jaqueline
Apellidos: Aguirre Cardona
Inscripción: 9 de septiembre 2014
Vigencia: 9 de septiembre 2024

Registro Profesional

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

532B772541210041933

CALLE 78 Nº 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129
BOGOTA, D. C. - COLOMBIA

CONTAMETIC

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 y Decreto 2833 de 1981

Nit 800005991-9

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA

1. Que JAQUELINE AGUIRRE CARDONA identificada con cédula de ciudadanía número 1053792671 de Manizales, 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 1053792671 con código interno 254121004-I y con fecha de inscripción 09 de Septiembre de 2014, resolución de inscripción 0352 del 30 de Septiembre de 2014.
3. Que el registro profesional tiene vigencia hasta el 09 de Septiembre de 2024.
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., 20 de Febrero de 2024.

Elaborado por EjerzoLegalmente
Valide éste documento ingresando el código rN63U33750 en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14814698251

(415)7707212489984(8020) 000001481469825 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 5 3 7 9 2 6 7 1	3	Impuestos y Aduanas de Manizales	1 0	

IDENTIFICACIÓN

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 5 3 7 9 2 6 7 1	2 0 0 7 0 2 1 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
AGUIRRE	CARDONA	JAQUELINE	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caldas 1 7	Manizales 0 0 1

41. Dirección principal: Ed. Portal de Los Cámbulos Apto 1303 Tor. B

42. Correo electrónico: noheolga@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 8 2 1 5 2 1 5 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 3 0 9 2 4	4 7 1 9	2 0 2 1 0 2 0 2		4 7 5 2	4 7 5 4	2 4 4 6	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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
53. Código 4 9	5 2																								

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

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 2024 – 06-26/ 02:17:24

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 249611853

PIB
14:48:25

Bogotá DC, 27 de junio del 2024

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) JAQUELINE AGUIRRE CARDONA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053792671:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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 CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 26 de junio de 2024, a las 14:23:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053792671
Código de Verificación	1053792671240626142314

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:25:03 PM horas del 26/06/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1053792671**

Apellidos y Nombres: **AGUIRRE CARDONA JAQUELINE**

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.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 26/06/2024 04:30:42 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053792671 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **95987459** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:37:05 horas del 26/06/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1053792671,** Apellidos y Nombres **AGUIRRE CARDONA JAQUELINE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **INFICALDAS**, con NIT **890806006-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1053792671 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 26/06/2024 03:22 PM

Código Verificación: **ZF9TBRGP34**

Válida hasta: **24/09/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

jaquelne aguirre cardona 0/0

Instrucciones para guardar esta página como documento en PDF 1) Hacer clic en el botón "Imprimir en PDF" 2) Seleccionar c... ofrezca al sistema 3) Hacer clic en el botón "Imprimir" 4) Seleccionar la carpeta de la computadora en la que se desee guardar el documento en PDF

Imprimir en PDF

Lista Consolidada del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas

Generada el: 27 junio 2024

"Generada el" se refiere a la fecha en que el usuario accedió a la Lista y no a la fecha de la última actualización sustantiva de la Lista. En el sitio web del Consejo / Comité figura información sobre las actualizaciones sustantivas de la Lista.

Composición de la Lista

La lista consta de las dos secciones que se especifican a continuación:
A. Personas
B. Entidades y otros grupos

Puede consultarse información sobre la supresión de nombres de la Lista en las siguientes páginas web:
https://www.un.org/securitycouncil/es/ombudsperson(para la res. 1267)
https://www.un.org/securitycouncil/es/sanctions/delisting(para otros Comités)
https://www.un.org/securitycouncil/es/content/2231/list(para la res. 2231)

A. Personas

TAi.005 Nombre: 1: MUHAMMAD 2: TAHER 3: ANWARI 4: nd
Nombre (en el alfabeto original): محمد طاهر انوری
Título: Mullah **Cargo:** a) Director de Asuntos Administrativos del régimen Talibán b) Director de Asuntos Administrativos del régimen Talibán **Fecha de nacimiento:** Aproximadamente 1961 **Lugar de nacimiento:** Zurmat District, Paktia Province, Afganistán **Alias de buena calidad:** a) Mohammad Taher Anwari b) Muhammad Tahir Anwari c) Mohammad Tahre Anwari **Alias de baja calidad:** Haji

OFAC
Office of Foreign Assets Control

Sanctions List Search

Specially Designated Nationals and Blocked Persons list ("SDN List") and all other sanctions lists administered by OFAC, including the Foreign Sanctions Evaders List, the Non-SDN Iran Sanctions Act List, the Sectoral Sanctions Identifications List, the List of Foreign Financial Institutions Subject to Correspondent Account or Payable-Through Account Sanctions and the Non-SDN Palestinian Legislative Council List. Given the number of lists that now reside in the Sanctions List Search tool, it is strongly recommended that users pay close attention to the program codes associated with each returned record. These program codes indicate how a true hit on a returned value should be treated. The Sanctions List Search tool uses approximate string matching to identify possible matches between word or character strings as entered into Sanctions List Search, and any name or name component as it appears on the SDN List and/or the various other sanctions lists. Sanctions List Search has a slider-bar that may be used to set a threshold (i.e., a confidence rating) for the closeness of any potential match returned as a result of a user's search. Sanctions List Search will detect certain misspellings or other incorrectly entered text, and will return near, or proximate, matches, based on the confidence rating set by the user via the slider-bar. OFAC does not provide recommendations with regard to the appropriateness of any specific confidence rating. Sanctions List Search is one tool offered to assist users in utilizing the SDN List and/or the various other sanctions lists; use of Sanctions List Search is not a substitute for undertaking appropriate due diligence. The use of Sanctions List Search does not limit any criminal or civil liability for any act undertaken as a result of, or in reliance on, such use.

Download the SDN List | Sanctions List Search: Rules for use | Visit The OFAC Website

Download the Consolidated Non-SDN List | Program Code Key

Lookup

Type:	All	**Address:**	
Name:	jaqueline aguirre cardona	**City:**	
ID # / Digital Currency Address:		**State/Province:***	
Program:	All 561-Related BALKANS BALKANS-EO14033	**Country:**	All
		List:	All
Minimum Name Score:	100		Search Reset

Lookup Results: 0 Found

Name	Address	Type	Program(s)	List	Score
Your search has not returned any results.					

* U.S. states are abbreviated on the SDN and Non-SDN lists. To search for a specific U.S. state, please use the two letter U.S. Postal Service abbreviation.

SDN List last updated on: 6/25/2024 10:01:26 AM
Non-SDN List last updated on: 6/12/2024 10:14:22 AM

JAQUELINE AGUIRRE CARDONA

Sorry, no results found for 'JAQUELINE AGUIRRE CARDONA'. Try entering fewer or more general search terms.

The Office of Website Management, Bureau of Public Affairs, manages this site as a portal for information from the U.S. State Department. External links to other Internet sites should not be construed as an endorsement of the views or privacy policies contained therein.

White House (https://www.whitehouse.gov/)

USA.gov (https://www.usa.gov/)

Office of the Inspector General (https://www.stateoig.gov/)

Archives (https://www.state.gov/u-s-department-of-state-archive-websites/)

Contact Us (https://register.state.gov/contactus/contactusform)

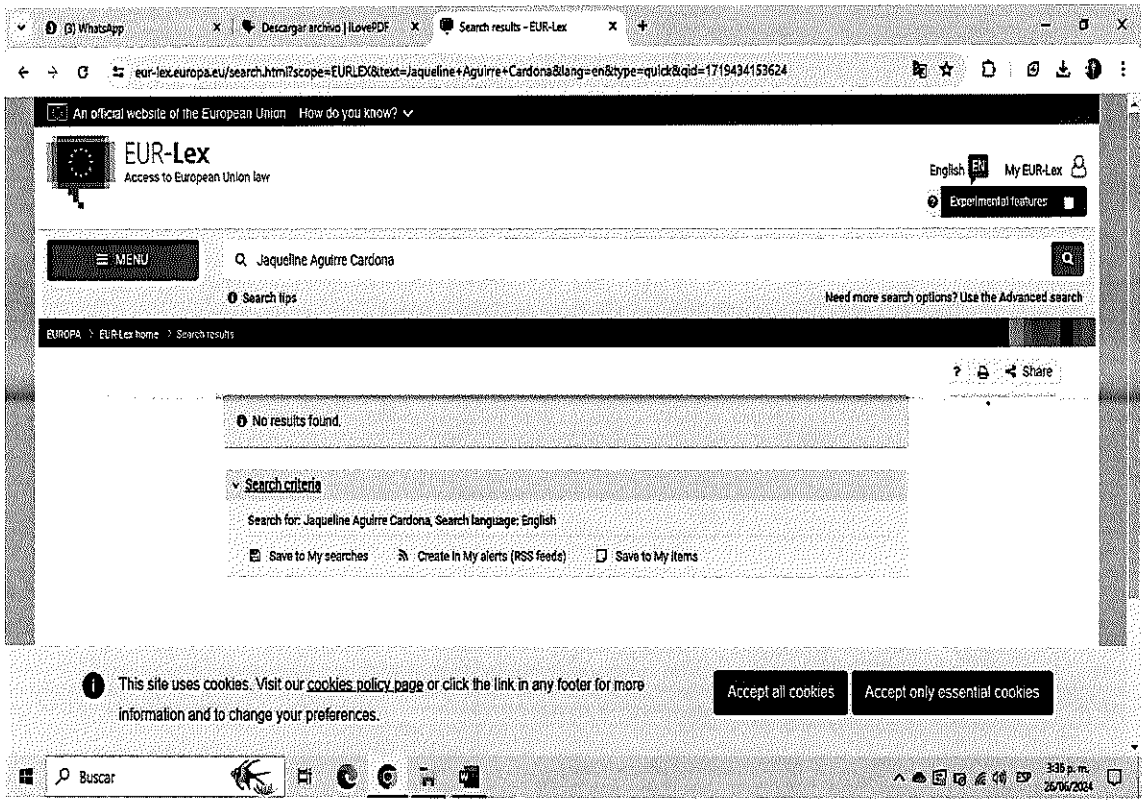
Privacy Policy (https://www.state.gov/privacy-policy/)

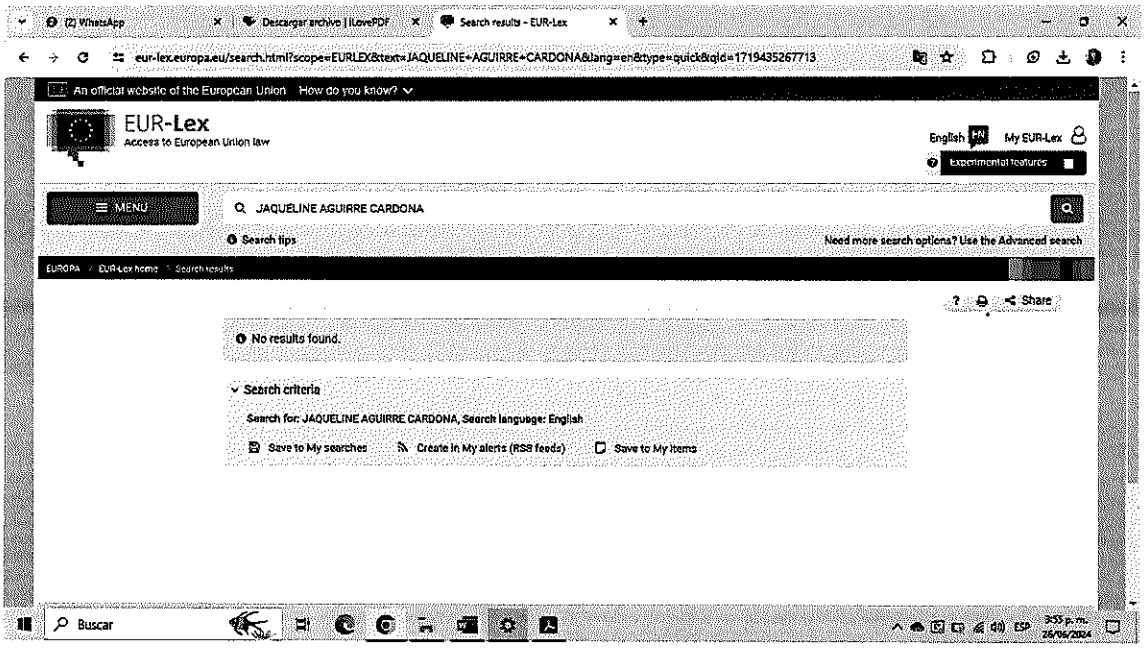
Accessibility Statement (https://www.state.gov/section-508-accessibility-statement/)

Copyright Information (https://www.state.gov/copyright-information/)

FOIA (https://foia.state.gov/)

No FEAR Act (https://www.state.gov/key-topics-office-of-civil-rights/eeo-no-fear-act-whistleblower-protection-acts/)


(3) WhatsApp
Descargar archivo | iLovePDF
Search results - EUR-Lex
eur-lex.europa.eu/search.html?scope=EURLEX&text=Jaqueline+Aguirre+Cardona&lang=en&type=quick&qid=1719434153624
An official website of the European Union How do you know?
EUR-Lex
Access to European Union law
English EN My EUR-Lex
Experimental features
MENU
Jaqueline Aguirre Cardona
Search tips
Need more search options? Use the Advanced search
EUROPA > EUR-Lex home > Search results
Share
No results found.
Search criteria
Search for: Jaqueline Aguirre Cardona, Search language: English
Save to My searches
Create in My alerts (RSS feeds)
Save to My items
This site uses cookies. Visit our cookies policy page or click the link in any footer for more information and to change your preferences.
Accept all cookies
Accept only essential cookies
Buscar
3:35 p. m.
26/06/2024


(2) WhatsApp
Descargar archivo | iLovePDF
Search results - EUR-Lex
eur-lex.europa.eu/search.html?scope=EURLEX&text=JAQUELINE+AGUIRRE+CARDONA&lang=en&type=quick&qid=1719435267713
An official website of the European Union How do you know?
EUR-Lex
Access to European Union law
English (en)
My EUR-Lex
Experimental features
MENU
JAQUELINE AGUIRRE CARDONA
Search tips
Need more search options? Use the Advanced search
EUROPA / EUR-Lex home / Search results
Share
No results found.
Search criteria
Search for: JAQUELINE AGUIRRE CARDONA, Search language: English
Save to My searches
Create in My alerts (RSS feeds)
Save to My items
Buscar
ESP
3:55 p. m.
26/06/2024

SOPORTE DOCUMENTAL ACADEMICO

República de Colombia,
Departamento de Caldas
y en su nombre

El Instituto Chipre

Manizales - Caldas

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional y la Gobernación de Caldas,
según Resolución No. 01765 del 21 de Mayo de 1998,
y fusionado por Resolución No. 01652 del 26 de Junio de 2002.

Confiere a:

Jaqueline Aguirre Cardona

Identificado(a) con T. de I. No. 890116-71137 de Manizales - Caldas

El Título de:

Bachiller Académico

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

Rector

Secretaria

Dado en Manizales (Caldas), a 3 de Diciembre de 2005

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad de Caldas

en atención a que

Jaqueline Aguirre Cardona

C.C. No. 1053792671 de MANIZALES

ha cumplido los requisitos que los estatutos exigen, le confiere el título de

TRABAJADORA SOCIAL

y le expide el presente diploma. En testimonio de ello,
se refrenda con las firmas y registro respectivos

Rector

Secretario General

Manizales, 1 de marzo de 2012

Oficina de Registro Académico Folio 304/2073 del libro N° 1

N° 26298

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

La República de Colombia

y en su nombre

La Universidad Católica de Manizales

Personería Jurídica según Decreto 271 del 19 de junio de 1962 de la Arquidiócesis de Manizales y Resolución 03275 del 25 de junio de 1993 del Ministerio de Educación Nacional

Reconociendo que

Jaqueline Aguirre Cardona

C.C. 1.053.792.671 de Manizales Caldas

Cumplió todos los requisitos reglamentarios,

le confiere el título de:

Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

Snies 105096

Expedido en la ciudad de Manizales a los 28 días de julio de 2017

Folio 20 Registro 581 Libro de Grados 27

Ana Elizabeth Peláez C.
Rectora

Secretaria General

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JAQUELINE AGUIRRE CARDONA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.053.792.671

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Caucasia, a los siete (7) días del mes de junio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
BRAULIO MANUEL SUAREZ ORTEGA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
- COLOMBIA

BRAULIO MANUEL SUAREZ ORTEGA
SUBDIRECTOR
COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

35610228 - 07/06/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9501001189558CC1053792671C.

República de Colombia

Aliados en Tecnología y Calidad S.A.S.

Autorizado por el Ministerio de Trabajo según Registro Certificado de Oferente RCO-0027

Confiere

Certificado de Capacitación, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Intensidad de 20 Horas

A

Jaqueline Aguirre Cardona

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 1053792671

Bogotá, 20 de febrero de 2024

65d53828-8d84-4282-8ad2-5016a2f00491

EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

CERTIFICA

Que JAQUELINE AGUIRRE CARDONA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.053.792.671 de Manizales, realizó y aprobó el curso de ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Manizales, a los veintinueve (29) días del mes de abril de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
ELKIN MAURICIO AVILA OSORIO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ELKIN MAURICIO AVILA OSORIO
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CALDAS

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

REGIONAL CALDAS

EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

CERTIFICA

Que JAQUELINE AGUIRRE CARDONA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.053.792.671 de Manizales, realizó y aprobó el curso de PRIMEROS AUXILIOS. con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Manizales, a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ELKIN MAURICIO AVILA OSORIO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ELKIN MAURICIO AVILA OSORIO
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CALDAS

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

CERTIFICA QUE:

JAQUELINE AGUIRRE CARDONA

C.C 1.053.792.671

Participó en el Seminario

CÓDIGO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA

Realizado en la Ciudad de Manizales Caldas, el 29 de Junio de 2012,
con una intensidad de 8 horas académicas.

Se expide en Manizales, a los tres (3) días del mes de Julio de 2012

SANDRA MARCELA OSORIO CASTELLANOS
Directora Territorial Caldas

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

SOPORTE DOCUMENTAL LABORAL

El coordinador Administrativo de la **COOPERATIVA DE ASOCIACIONES COMUNITARIAS Y DE HOGARES DEL MUNICIPIO DE SALAMINA CALDAS**

CERTIFICA QUE,

La profesional **JAQUELINE AGUIRRE CARDONA** identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.053'792.671 de Manizales, laboró como TRABAJADORA SOCIAL del Centro de Desarrollo Infantil Modalidad Familiar en el marco de la estrategia nacional DE CERO A SIEMPRE, en el municipio de Aguadas, mediante un contrato individual de trabajo a término fijo desde el día 16 de enero de 2013 hasta el día 30 de abril de 2013

Dada en Salamina Caldas a los diez (10) días del mes de mayo de 2013

ORLANDO TORO CEBALLOS
Coordinador Administrativo
COASHOGARES

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

FUNDACIÓN MANUEL MEJIA

NIT 860.023.143-4

CERTIFICA

Que **JAQUELINE AGUIRRE CARDONA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.792.671 de Manizales, se encuentra vinculada actualmente a la Fundación mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 484-13, el cual tiene una duración de cinco (5) meses y veintidós (22) días, contados a partir del 8 de Julio de 2013 y hasta el 30 de Diciembre de 2013, con una contraprestación mensual de UN MILLON SEISCIENTOS MIL SESENTA PESOS M/CTE ($1.600.060).

Para constancia se firma en Bogotá a los veintiséis (26) días del mes de Agosto del año 2013

MARGARITA BUITRAGO RODRIGUEZ
Representante Legal

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

FUNDACION ESTRUCTURAR
NIT 800.011.894-7

HACE CONSTAR

Que la señorita **JAQUELINE AGUIRRE CARDONA** identificada con cédula de ciudadanía número 1.053.792.671 expedida en Manizales, prestó sus servicios profesionales como **PROMOTORA DE DERECHOS** en el Programa Generaciones Con Bienestar, celebrado entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Fundación Estructurar, según periodo comprendido de 05 de Septiembre de 2012 a Diciembre 31 de 2012.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de Abril de 2013.

En constancia firma,

FUNDACION ESTRUCTURAR

NHORA JACKELINE CHAPARRO
Coordinadora Administrativa

www.fundacionesstructurar.org
Cra.19 No. 36-20 piso 2 Cámara de Comercio de Bucaramanga, Tel: (7) 6527000 Ext. 348 NIT. 800.011.894-7
Centro Educativo: Cra. 23A No. 22B-48 Esperanza II - Teléfono: 6404926 - Telefax 6406653 e-mail:
estructurar@camaradirecta.com - estructurar@gmail.com - contacto@fundacionesstructurar.org
Bucaramanga - Colombia - Sur América

FUNDACIÓN MANUEL MEJIA
NIT 860.023.143-4
CERTIFICA

Que **JAQUELINE AGUIRRE CARDONA** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.053.792.671 expedida en Manizales, suscribió con la Fundación el siguiente contrato:

- ✓ **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 152-17**

Objeto: EL CONTRATISTA actuando bajo su responsabilidad, de forma independiente con plena autonomía administrativa, técnica y ejecutiva, se obliga a prestar a **LA FUNDACIÓN** sus servicios de **Agente Educativo** como uno de los tres 3 profesionales que hacen parte de una **Unidad de Trabajo Familiar**, dentro del Programa **Familias con Bienestar Para la Paz** en el departamento de Caldas, atendiendo como mínimo 120 familias y cumpliendo con las obligaciones descritas en el mencionado contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Socializar los principios, objetivos, metodologías y resultados esperados de la operación de la modalidad "Familias con Bienestar para la Paz" con entidades de orden nacional, departamental y municipal.
2. Realizar el mapeo de actores presentes en el territorio que permita identificar las redes de apoyo u oportunidades para las familias y las formas de organización y participación con que cuenta la comunidad para promover el desarrollo local.
3. Realizar el proceso de revisión, depuración y apropiación de las bases de datos dispuestas por el ICBF para la búsqueda e identificación y vinculación de 120 familias a la Modalidad a través de los instrumentos y herramientas definidos en "lineamiento tecnico de la modalidad familias con bienestar para la paz".
4. Diligenciar durante la fase de focalización el formato huella establecido por el ICBF de las familias identificadas, buscadas y visitadas dando cuenta de la búsqueda efectiva y entregarlo al gestor de la información en los plazos acordados.
5. Gestionar la consecución de los espacios de formación y encuentros comunitarios y realizar la preparación logística (verificación de la existencia, ubicación, capacidad y condiciones de los espacios locativos para el desarrollo de los talleres con las familias, según criterios establecidos en el manual operativo de la modalidad).
6. Realizar el cronograma de trabajo mensualmente en el formato definido por el ICBF y entregarlo al Asesor pedagógico en el tiempo acordado. En caso de realizar cambios al cronograma informarlo con tres (3) días de anticipación como mínimo.
7. Realizar, en el marco de las UTF, las siguientes actividades con el fin de dar cumplimiento a las fases establecidas en el Manual Operativo del Programa Familias con Bienestar para la Paz:

   - Identificar y buscar las familias en el territorio asignado, acorde con las bases de datos suministradas por ICBF, el SNBF o la comunidad. La búsqueda de las familias se realizará dos veces por cada registro en la base de datos suministrada y cuando no sean encontradas podrán ser reemplazadas por otra familia priorizada en la base de datos o de terreno de acuerdo con el criterio de zonificación.
   - Vincular a las familias identificadas y aprobadas en las bases de datos del ICBF, privilegiando la cercanía geográfica y priorizando criterios de vinculación establecidos en el Manual Operativo de la Modalidad

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

Familias con Bienestar para la Paz, a través de 1 visita domiciliaria con una duración de 2 horas, se realizará el registro de vinculación de las familias al proceso y formalización del ingreso a la modalidad, el diligenciamiento de una primera sesión con las familias denominado Encuadre Familiar en cada una de las residencias de las familias, diligenciando el formato de acuerdo de voluntad y se solicitara información para el diligenciamiento de la Ficha de Caracterización Socio – Familiar.

- Realizar una segunda visita para el diligenciamiento de la ficha de caracterización socio familiar, así como para la elaboración conjunta del Perfil de vulnerabilidad – generatividad: Mapa de pertenecia actual y potencial y el genograma familiar. Se estiman mínimo dos horas de duración.
- Realizar una tercera visita para promover la participación activa de todos los integrantes del grupo familiar en la construcción del Plan de Vida Familiar.
- Identificar los casos que requieran direccionamiento y/o acompañamiento para iniciar rutas de atención ante entidades públicas, como resultado se elaborará un documento con la información recogida en las Fichas de Caracterización Socio Familiar donde se evidencie la Lectura del Contexto Familiar y la ruta pedagógica por municipio.
- Entregar informes de avance de la descripción cuantitativa y cualitativa de la caracterización de las familias ubicadas y vinculadas, de manera mensual y un informe final de la implementación de la modalidad Familias con Bienestar para la paz.
- Realizar la intervención con un grupo de 120 familias, el cual se organizará en mínimo 6 subgrupos de 20 familias; cada familia deberá participar de al menos ocho (8) encuentros grupales, cada uno con una duración mínima de dos (2) horas y un con un lapso mínimo de una semana entre sesiones. Los ejes temáticos a abordar según la metodología y herramientas pedagógicas en los encuentros son: Concordia entre Géneros; Sexualidad placentera, responsable y sana; Cultivo digno de Nuevas Generaciones; Hábitos Saludables en familia; Ciudadanía en Familia.
- Implementar el plan de formación para los encuentros grupales con las familias a través de estrategias y acciones de aprendizaje - educación, teniendo en cuenta los tiempos de ejecución de la modalidad. Así mismo la programación de acciones de atención directa, encuentros, atención en domicilio, sesiones y plan pedagógico de nivelación.
- Elaborar conjuntamente con las familias y a través de la realización de acciones de aprendizaje-educación y de gestión, propuestas que contengan: I. Diagnóstico II. Programación; III. Ejecución y monitoreo y IV. Evaluación, mediante las cuales se promuevan iniciativas de interés colectivo e integración social para el fortalecimiento de los valores ciudadanos. Se deben realizar actas y documentos escritos que respalden la ejecución del proyecto. Además de la promoción y el acompañamiento en la gestión de iniciativas comunitarias a las familias.
- Implementar el plan de nivelación establecido por la Fundación para las familias que no asistan a los encuentros grupales.
- Apoyar la elaboración y construcción del documento plan de vida familiar durante las acciones de facilitación según los criterios de la metodología de Familias con Bienestar para la Paz. Así mismo llevar un diario de campo con el registro de las acciones realizadas y la aplicación de los formatos establecidos, este diario debe contener cada una de las acciones de facilitación familiar realizada a cada familia (6 intervenciones domiciliarias) incluyendo el plan de vida familiar. Cada visita de facilitación con una duración de 2 horas y un lapso mínimo de dos semanas entre sesiones.

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

- Realizar 30 horas mensuales de gestión y activación de redes en favor de las familias a su cargo, específicamente se deberán destinar 45 minutos por familia al mes y se registrará dicha gestión en los formatos establecidos, con el fin de realizar el respectivo seguimiento a las acciones de activación de redes y rutas.
- Realizar una visita domiciliaria de cierre de la intervención, para esta acción se estima una duración mínima de dos (2) horas.
- Realizar el cierre de la intervención a nivel grupal con la participación de las 120 familias, con un tiempo estimado de 3 horas.

8. Entregar a cada familia el material de apoyo, material de consumo y demás artículos destinados, registrando la entrega en el formato definido para tal fin.
9. Mantener comunicación permanente con la institucionalidad local para que a través de las instancias de articulación institucional del SNBF, se garantice que los miembros de las familias y comunidades cuentan con la atención especializada que requieren.
10. Realizar una correcta digitación de la información en los formatos a implementar como huella, FZ, registro inicial, línea inicial, línea final y así evitar las inconsistencias que arroja el sistema cuéntame.
11. Suministrar al gestor de información los insumos completos y consistentes en los tiempos establecidos, para el diligenciamiento de cada registro y/o ficha en el aplicativo dispuesto para tal fin, para proceder a validar la información suministrada.
12. Realizar la administración y entrega de la información académica que se genere durante el proceso de implementación del Programa, en los tiempos estipulados.
13. Participar activamente en las estrategias de gestión del conocimiento para asegurar la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.
14. Garantizar la custodia, protección confidencial y análisis de la información generada a partir de la implementación de la modalidad.
15. Asistir a las reuniones que le sean asignadas con el fin de articular con otras instancias de decisión los avances de la modalidad y las acciones de complementariedad para las familias o seguimiento de casos específicos.
16. Para cada actividad, diligenciar los instrumentos y formatos correspondientes de forma correcta, sin enmendaduras ni tachones donde se evidencie la realización de actividades asignadas de acuerdo con los parámetros establecidos por la FMM.
17. Llevar un registro fotográfico de todos los procesos adelantados con las familias, diligenciando los formatos de permiso de imagen de acuerdo con los parámetros establecidos por la FMM.
18. Mantener continua comunicación con el asesor pedagógico y psicosocial.
19. Participar en las reuniones, comités y capacitaciones que convoque LA FUNDACIÓN o el ICBF.
20. Velar por el cumplimiento de las metas del programa y por el buen nombre del ICBF y la FMM como operador del Programa. (Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.)
21. Implementar los lineamientos metodológicos establecidos por LA FUNDACIÓN y el ICBF.
22. Informar oportunamente al asesor pedagógico y psicosocial sobre las eventualidades, cambios y situaciones relacionadas con el desarrollo normal del programa.

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

23. Asistir cumplidamente al desarrollo de cada una de las actividades previstas con el grupo de familias participantes.
24. Asistir cumplidamente al seguimiento establecido por los profesional psicosocial y pedagógico, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones.
25. Entregar la cuenta de cobro debidamente diligenciada con los documentos que la respaldan en los tiempos destinados para ello.
26. Realizar buen uso del paquete de telefonía móvil y datos.
27. Desplazarse a los lugares asignados y destinar el tiempo suficiente y de calidad para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
28. Reportar a la Fundación, ARL y EPS, la atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato cuando hubiere lugar.
29. Consolidar y entregar informes de avance mensuales e informe final de la implementación de la UTF.

Duración: Del 26 de abril de 2017 hasta el 25 de diciembre de 2017.

Valor del contrato: El valor total del contrato corresponde a la suma de **VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 26.546.744)** distribuidos de la siguiente manera: **VEINTICUATRO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($24.055.600)** correspondientes al valor total de los honorarios, **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($491.144)**, correspondientes al pago destinado para el Plan de voz y datos móviles y **DOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 2.000.000)** correspondientes al pago destinado para el auxilio de movilización.

Para constancia se firma en Bogotá el 17 de enero de 2018

MARGARITA BUITRAGO RODRIGUEZ
Representante Legal

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

SUMMAR PRODUCTIVIDAD | TEMPORALES

SUMMAR TEMPORALES S.A.S.
890323239-9
CALLE 17 NORTE # 4N - 25
Teléfono: (+572) 6856700

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) Jaqueline Aguirre Cardona identificado(a) con la cédula de ciudadanía Nro. 1053792671 labora o laboró en nuestra empresa, desempeñando el (los) cargo (s) descritos a continuación.

Cargo	Tipo de Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Ult.Salario
ASESOR PROFESIONAL	EJECUCION DE OBRA O LABOR CONTRATADA	2018-01-23	2018-07-30	$ 2,343,726*

*Salario promedio últimos 3 meses

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los 24 días del mes de Agosto de 2018.

Atentamente,

JOHN JAIRO CASTAÃ•EDA
ASISTENTE JURÃ•DICO

Versalles

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES
NIT. 800.180.234-1

CERTIFICA

Que **JAQUELINE AGUIRRE CARDONA,** identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.053.792.671 de Manizales, suscribió con esta Institución desde el 16 de Mayo de 2014 hasta el 30 de Diciembre de 2014, un contrato por prestación de servicios profesionales independientes por honorarios, como AGENTE EDUCATIVO para el Programa Familias con Bienestar en Caldas.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, como soporte en su hoja de vida.

Para constancia se firma en Manizales a los 11 días del mes de Abril de 2018.

Atentamente,

LUIS EDUARDO ARANGO ALVAREZ
Director Ejecutivo

Revisado:
Preparado por: Paola Flórez Bustos
CC Hoja de Vida

Cra. 22 N° 46 – 19 Telefax: 885 56 69 – 885 06 91
E-mail: centroversalles@gmail.com – www.centroversalles.org

HOGAR INFANTIL LA TOSCANA
CENTRO DE ATENCION INTEGRAL AL PRE ESCOLAR
NIT 890 803-911-0
Carrera 14 No 63B-50 Tel 8751073 – 8754457 Manizales

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL HOGAR INFANTIL LA TOSCANA

HACE CONSTAR QUE

La Sra JAQUELINE AGUIRRE CARDONA con c c 1053792671 de Manizales labora en la Institución, desde el 13/01/2015 hasta el 23/12/2015 desde el 25/01/2016 hasta el 15/12/2016 y desde el 16/01/2017 hasta la fecha desempeñando el cargo de Trabajadora Social con una asignación mensual de un millón sesenta y tres mil quinientos cuarenta y cuatro ($1.063.544.00) pesos Mcte. mas Auxilio de Transporte. Contrato a termino fijo inferior a un año.

A pedido de la parte interesada, y para ser presentado a quien corresponda, se expide la presente constancia en Manizales a los veinte tres (23) dia del mes enero (01) del año dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,

LUZ ESTELLA MARTINEZ OSPINA

Directora

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

CONSORCIO LODOS 1
NIT 901.194.638

MANIZALES, 29 DE ABRIL DE 2019

El CONSORCIO LODOS
NIT 901194638

Yo **NICOLAS JARAMILLO HOYOS** Representante Legal del CONSORCIO LODOS, certifico que la **TRABAJADORA SOCIAL JAQUELINE AGUIRRE CARDONA C.C 1.053.792.671** de Manizales, Caldas Tarjeta Profesional No. 254121004-I, Laboró como PROFESIONAL SOCIAL EN OBRA para el CONSORCIO LODOS 1 mediante contrato por PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES desde el 2 DE ENERO DE 2019 Hasta el 30 de abril de 2019, cuyo objeto es el de realizar la **"CONSTRUCCIÓN DE LA FASE 1 DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LODOS LIVIANOS DE LA PLANTA LUIS PRIETO GÓMEZ DE LA CIUDAD DE MANIZALES."**
La profesional social, Desarrolló las siguientes actividades:

1. Diseñar y Ejecutar el PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DE LA OBRA.
2. Realizar socialización comunitaria del proyecto.
3. Realizar acompañamiento social y comunitario durante la ejecución del proyecto
4. Dirigir la oficina de atención a PQRs durante todo el proceso de ejecución de la obra.
5. Realizar reuniones y socialización con los líderes comunitarios, conformar el comité de sostenibilidad de la obra.
6. Realizar apoyo y seguimiento a la contratación de la mano de obra del sector.
7. Realizar la contratación del personal de obra, entrevistas, verificar afiliaciones y autorizar exámenes de ingreso y egreso.
8. asistir a los comités de obra y reuniones interinstitucionales que se requieran.
9. realizar apoyo interinstitucional con entidades gubernamentales y no gubernamentales que se requiera en el proyecto
10. realizar actividades complementarias en el marco del seguimiento y apoyo de la interventoría y área social de AGUAS DE MANIZALES S.A.E.S.P.

Para constancia se firma a los 29 días de abril de 2019.

Cordialmente;

NICOLAS JARAMILLO HOYOS
R.L CONSORCIO LODOS
CELULAR 3146880933

Manizales Carrera 27 No. 66-30 oficina 1014 Centro Comercial Sancancio
Telefax 056 – 8871044 - Celular 3147996384
E-mail consorcioniza2018@gmail.com

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

NIT: 75.089.221

JAR
Ingeniería Civil

MANIZALES, 30 DE OCTUBRE DE 2019

JAR INGENIERIA CIVIL
NIT 75.089.221

Yo **JULIAN ANDRES GÓMEZ RAMIREZ** contratista certifico que la **TRABAJADORA SOCIAL JAQUELINE AGUIRRE CARDONA C.C 1.053.792.671** de Manizales Tarjeta Profesional No. 254121004-I. Laboró para firma JAR INGENIERIA CIVIL como PROFESIONAL SOCIAL EN OBRA mediante contrato por PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES desde el 13 DE MAYO DE 2019 HASTA EL 30 DE OCTUBRE DE 2019, cuyo objeto fue realizar la **"CONSTRUCCIÓN RED DE CONDUCCIÓN DESDE EL TANQUE LA PALMA HASTA EL CORREGIMIENTO LA CRISTALINA FASE V".**

La profesional social desarrollo las siguientes actividades:

1. Diseñar y ejecutar EL PLAN DE GESTIÓN SOCIAL DE LA OBRA.
2. Realizar socialización comunitaria del proyecto.
3. Realizar acompañamiento social y comunitario durante la ejecución del proyecto.
4. Dirigir la oficina de atención a PQRS durante todo el proceso de ejecución de la obra.
5. Realizar reuniones y socialización con los líderes comunitarios y conformar el comité de sostenibilidad de la obra.
6. Realizar apoyo y seguimiento a la contratación de la mano de obra del sector.
7. Realizar la contratación del personal de obra, entrevistas, verificar afiliaciones y autorizar exámenes de ingreso y egreso.
8. Asistir a los comités de obra y reuniones interinstitucionales que se requieran.
9. Realizar apoyo interinstitucional con entidades gubernamentales y no gubernamentales que se requieran en el proyecto.
10. Realizar actividades complementarias en el marco del seguimiento y apoyo de la interventoría y área social de AGUAS DE MANIZALES S.A.E.S.P.

Para constancia se firma a los 30 días del mes de octubre de 2019.

Julian Gómez
Vo.Bo.

JULIAN ANDRES GÓMEZ RAMIREZ
CONTRATISTA
CEL: 3147996384

Manizales Carrera 27 No. 66-30 oficina 1014 Centro Comercial Sancancio
Telefax 056- 8871044- Celular 3147996384
E-mail juangorra@hotmailcom

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

RED NACIONAL DE MUJERES AFROCOLOMBIANAS "KAMBIRI"
NIT 811036772-5

LA SUSCRIPTA REPRESENTANTE LEGAL DE LA RED NACIONAL DE MUJERES AFROCOLOMBIANA "KAMBIRI"

CERTIFICA QUE:

La señora **JAQUELINE AGUIRRE CARDONA**, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.053.792.671 expedida en la ciudad de Manizales (Caldas), laboro con la entidad mediante contrato de prestación de servicios, brindando sus servicios profesionales como **TRABAJADORA SOCIAL**, en la **COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 317 DE 2018. CUYO FIN FUE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PROMOCIÓN DEL LIDERAZGO A TRAVÉS DE EXPRESIONES CULTURALES DE LA COMUNIDAD AFRO DESCENDIENTE DEL MUNICIPIO DE PUERTO BERRIO ANTIOQUIA.**

FUNCIONES REALIZADAS

- Coordinar las funciones para la identificación y caracterización de la población objetivo del proyecto.
- Coordinar el proceso de socialización de las actividades del proyecto con líderes comunales, instituciones educativas, entidades público privadas, y demás actores de la región que accedan hacer parte las actividades enmarcadas en el proyecto.
- Coordinar el grupo de personas, (encuestadores, instructores, facilitadores y talleristas), asignándoles funciones y supervisando la labor realizada de acuerdo a las tareas asignadas.
- Coordinar con la entidad contratante, (Alcaldía Municipal de Puerto Berrio Antioquia-Secretaria de educación y cultura), reuniones para informar los avances de las actividades del proyecto.
- Coordinar y elaborar la entrega de informes de ejecución del proyecto de acuerdo a los tiempos estipulados en el contrato o cuando lo solicite la entidad contratante.

Fecha de ingreso: mayo 07 de 2018
Fecha de retiro: diciembre 28 de 2018
Asignación salarial: $ 2.200.000

La presente certificación se expide a solicitud el interesado a los 05 días del mes de enero de 2019.

En constancia firma

Tomasa Medrano R.
TOMASA MEDRANO RAMOS
R/L Red de Mujeres Afrocolombianas "KAMBIRI"
Nit. NIT 811036772-5.

Dirección: Avenida 19 # 7b-109 Campohermoso
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

FUNDACIÓN
Fesco
Construyendo sociedad

LA FUNDACION FESCO

CERTIFICA

Que la profesional **JAQUELINE AGUIRRE CARDONA**, identificada con cédula ciudadanía No. 1.053.792.671 de Manizales, se desempeñó como Trabajadora Social del Proyecto Hogares Sustitutos, desde el 01 de septiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018 y desde el 9 de diciembre del 2019 hasta el 30 de agosto de 2021, con contratos laborales fijos inferiores a un año, desempeñando las siguientes funciones: **1)** Realizar Diagnóstico familiar teniendo en cuenta las crisis, estresores, herramientas, ciclo vital, redes, entre otros, que permitan establecer un plan de intervención particular a cada familia. **2)** Participar activamente en las acciones de gestión con entidades locales, que faciliten la garantía de los derechos de los niños y permitan a las familias utilizar los recursos del contexto. **3)** Elaborar informes parciales y generales requeridos en cada caso particular, además de los inherentes al proyecto. **4)** Mantener la información, documentos, historias sociofamiliares y demás, actualizadas y archivadas según los requerimientos del proyecto. **5)** Participar en los estudios de caso y reuniones de equipo interdisciplinario, manifestando una actitud asertiva, crítica y proactiva. **6)** Realizar acciones de supervisión, seguimiento y asesoría de los Hogares Sustitutos, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y el grado de satisfacción de los mismos en dicho Hogar Sustituto **7)** Participar en la planeación de los planes de intervención familiar con los psicólogos y aportar desde sus intervenciones elementos que potencialicen el desarrollo y cumplimiento del mismo. **8)** Diligenciar los registros propios a cada acción teniendo en cuenta las especificaciones de los mismos. **9)** Realizar intervención familiar a las familias biológicas y sustitutas identificando factores de riesgo y potencializando factores protectivos **10)** Participar en el diseño, ejecución del plan de capacitación para las familias biológicas y sustitutas, evaluando con regularidad la pertinencia del mismo. **11)** Participar, acompañar y supervisar los encuentros individuales y/o colectivos entre los niños-as y sus familias biológicas estableciendo criterios que faciliten la toma de decisiones respecto a su proceso particular. **12)** Realizar visitas familiares de asesoría, seguimiento, intervención y valoración de las necesidades de dotación de los niños-as. **13)** Participar y aportar al desarrollo de las acciones y procesos inherentes al programa, en los espacios de reunión interinstitucional e intrainstitucional.

Este certificado se expide a solicitud de la interesada el día 5 de septiembre de 2021 en la ciudad de Manizales.

Patricia Escobar A.

PATRICIA ESCOBAR ARBELAEZ
Directora Ejecutiva

Dirección: Calle 16 # 7-61 Centro La Dorada (Caldas)-
ColombiaTel: 318-215-21-54
E-mail jakitacomic@live.mx.com.

www.lenguajeciudadano.com
@lenguajeciudadano
Tel. (+57) 312 532 8391
@constelacionpurpura

LA CORPORACIÓN LENGUAJE CIUDADANO

CERTIFICAQUE:

JAQUELINE AGUIRRE CARDONA identificada con cedula de ciudadanía N° 1053792671 expedida en Manizales (Caldas), presta sus servicios profesionales para la Corporación Lenguaje Ciudadano desde el 01 de octubre del 2021 hasta el 22 de julio del 2022 a través del contrato de prestación de servicios N° MFCAL0332021, en el marco de ejecución del contrato de aporte N° 17002322021 suscrito entre la Corporación Lenguaje Ciudadano y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), como Profesional de Acompañamiento Familiar en el desarrollo de sus actividades, Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF, vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional. Socializar la modalidad Mi Familia a las familias. Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y construir con ellas, el Perfil de Vulnerabilidad y Generatividad. Construir junto con las familias el Plan Familiar. Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio. Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil. "Mi Familia". Ejecutada en el Departamento de Caldas, con unos honorarios mensuales de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL MCTE ($2.858.000)

Para constancia de lo anterior se firma en Armenia (Quindío) 16 días del mes de julio de dos mil veinte y dos (16 días del mes 07 de 2022).

ADRIANA PATRICIA CEBALLOS MONTOYA
GERENTE GENERAL CELULAR 3222418050
Correo: gerencia.caldas@lenguajeciudadano.com

Oficinas:
Cll 20 N° 40-105 B. Camoa - Villavicencio, Meta
Cll 19 N° 14-24 Apto 301 - Armenia, Quindío - Tel: 312 532 8391
Cra 23B N° 70a-107 B. Las Camelias - Manizales, Caldas - Tel. 311 521 8918
Cra 47 N° 91-98 B. La Castellana - Bogotá, Cundinamarca - Tel. 310 629 3736



EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNION TEMPORAL MEJORAMIENTO DE CALDAS 2018

CERTIFICA

Que, la trabajadora social, **JAQUELINE AGUIRRE CARDONA**, identificada con cedula de ciudadania N°1.053.792.671 de Manizales y T.P. 254121004-I, se desempeñó como **TRABAJADORA SOCIAL**, en los municipios de **LA DORADA Y NORCASIA** del contrato de obra 25012018-0550 celebrado con la Gobernación de Caldas con objeto "**CONTRATO DE OBRA PARA LLEVAR A CABO LA PRE-CONSTRUCCIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA EN LOS MUNICIPIOS DE CHINCHINÁ, MANIZALES, SALAMINA, RIOSUCIO, SUPÍA, LA DORADA Y NORCASIA EN EL DEPARTAMENTO DE CALDAS EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO 586-2016 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CALDAS Y EL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL DPS-FIT**" desde octubre 01 del año 2022 hasta el 31 de diciembre del año 2022, devengando un salario mensual por **DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2'100.000)**, desempeñándose por ser una persona comprometida, responsable y honesta así mismo cumpliendo funciones tales como:

- Coordinación de actividades de gestión social.
- Levantamiento de actas de vecindad.
- Conformación de veedurías y capacitación a los integrantes.
- Capacitación en talleres integrales, formación y específicos a cada beneficiario.
- Apoyo en auditorias visibles correspondientes.
- Visitas y recorridos de seguimiento.
- Socialización del manual de mantenimiento correspondiente a las intervenciones realizadas.

DIEGO ALONSO ROJAS PAEZ
Representante legal
UNIÓN TEMPORAL MEJORAMIENTO DE CALDAS 2018

Calle 69 No. 24-52 Barrio Palermo, Manizales
TELÉFO 312 5570759
mejoramientosvivienda2020@gmail.com

ERUDM
Empresa de renovación urbana
de La Dorada y Magdalena Centro

La Dorada, 2 de Agosto de 2023

LA EMPRESA DE RENOVACION URBANA DE LA DORADA Y MAGDALENA CENTRO
NIT 810007704-3

CERTIFICA QUE:

La señora **Jaqueline Aguirre Cardona identificada con** C.C 1.053.792.671 de Manizales, laboró para la Empresa de Renovación Urbana de La Dorada y Magdalena Centro, como Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante Contrato POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES desde el 18 de Enero de 2023 al 1 de Agosto de 2023, cuyo objeto fue **COORDINADORA DE PERSONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN, ACCIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA ERUDM** (Número del contrato 18012304). Durante la ejecución del mismo desarrolló las siguientes actividades:

1. Socializar con los trabajadores y contratistas de la empresa la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo.
2. Verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores (ARL, EPS, AFP). En caso de realizar trabajos del alto riesgo se debe verificar aportes con riesgo 4 y 5 a la ARL según la legislación que aplique.
3. Verificar y dejar constancia de la dotación y equipos de trabajo de protección individual e identificación que se da a los trabajadores.
4. Realizar control y seguimiento de la entrega de elementos de protección individual y dotación a través de la matriz de EPP.
5. Implementar el procedimiento a aplicar en caso de emergencia o accidente de trabajo que pueda presentarse durante el proyecto o labores, incluir cadenas de llamadas, disponibilidad de recursos para atender localmente al accidentado, información para la remisión a entidades de salud, definidas por la ARL a la que este afiliado, informar a la ARL a la que se encuentren afiliados
6. Capacitar a los trabajadores de la ERUDM sobre el uso seguro de herramientas
7. Creación y/o actualización de las políticas HSEQ las cuales cuenten con las actualizaciones y cumplimiento de las normativas vigentes
8. Realizar evaluación de peligros y riesgos e implementar reglamentaciones de acuerdo a los resultados arrojados.
9. Creación y actualización del plan de trabajo SG-SST 2023

10. Promover estrategias de promoción y prevención de salud y riesgos en la parte administrativa y operaria.
11. Gestionar y coordinar charlas por la ARL, CONFA, entre otras que contribuyan con la calidad de vida laboral.
12. Dar cumplimiento a los estándares del Ministerio de Trabajo cuando se requiera.
13. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor en cumplimiento de su objeto contractual.

Para constancia se firma a los 2 días del mes de Agosto de 2023

F.O

ANDRES FELIPE ORTIZ ALVAREZ
REPRESENTANTE LEGAL- GERENTE
ERUDM

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ECO-TERNURA DE COLOMBIA

CERTIFICA

Que la(el) Profesional **JAQUELINE AGUIRRE CARDONA** identificada(o) con documento de identidad N° 1053792671 expedida en LA DORADA, prestó sus servicios profesionales en el cargo de **PROFESIONAL DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR**, en el marco del Contrato de Aporte N° 17001942023 suscrito entre la Asociación Eco-Ternura de Colombia y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF Regional Caldas, mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independiente N° **AECMF-33-2023**, desde Septiembre 14 de 2023 hasta Diciembre 15 de 2023, por un valor total de ONCE MILLONES CUARENTA Y UN MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($11041024), ejecutado en el municipio de LA DORADA desarrollando sus actividades contractuales a satisfacción. A continuación, se describen las obligaciones contractuales ejecutadas:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CARGO:

a) Estudio general y especifico de los lineamientos de la modalidad y documentos anexos.
b) Cumplir con el correcto diligenciamiento y entrega puntual de los formatos de seguimiento al proceso con las Familias tales como: Formato Huellas, Formato de Seguimiento, Formato de ficha de Caracterización y Aplicativo Mi Familia, asegurando que la información suministrada corresponde a la registrada en medio físico.
c) Atender los requerimientos del gestor de información frente a las inconsistencias de información encontradas, en un lapso no mayor a 2 días.
d) Responder los llamados telefónicos y electrónicos que se realicen de manera oportuna.
e) Adecuado diligenciamiento de Aplicativo de Mi Familia
f) Realizar durante la fase de atención el diligenciamiento del cronograma de trabajo de campo y entregarlo los cinco (5) primeros días de cada mes o cuando les sea indicado por las Unidades de Asistencia Técnica. Si hubiese cambios estos deben ser reportados diariamente antes de las 9:00 a.m. en el formato establecido para tal fin por el profesional Administrativo y enviar al correo que se establezca.
g) Participar en los comités y/o reuniones técnicas de nivel local, regional o zonal, o nacional requeridos para la implementación y el seguimiento de la Modalidad.
h) Participar en los procesos de articulación entre la Asociación Eco-Ternura de Colombia e ICBF tanto del orden regional como Zonal.
i) Participar activamente en las visitas que como operador se desarrollen para la articulación de trabajo con funcionarios ICBF para el respectivo fortalecimiento de la propuesta de implementación de la Modalidad a partir de la propia experiencia.
j) Garantizar la seguridad, confidencialidad y salvaguarda de la información y del material en custodia.
k) Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato de aporte.
l) Entregar a la Unidad de Asistencia Técnica y/o Gerencia de Operaciones los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en el marco de la modalidad, cuando se requiera.
m) Garantizar la activación de la ruta de restablecimiento de derechos en caso de conocer que un niño o niña participante o un menor de edad del grupo familiar se encuentra en riesgo o vulneración de derechos, realizar el respectivo seguimiento del caso y reportarlo por escrito al asesor psicosocial del equipo coordinador y al centro zonal que corresponda.
n) Utilizar la imagen del ICBF y de la Asociación Eco-Ternura de Colombia de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste, salvo autorización expresa y escrita de las partes. El CONTRATISTA no podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier índole.
o) Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad dentro de los plazos y tiempos establecidos para ello.
p) No utilizar con fines lucrativos el material resultado de la ejecución de la modalidad. El uso y circulación de estos contenidos por las partes, sólo podrá hacerse con fines de divulgación de la modalidad, de edu-comunicación o edu- entretenimiento, y siempre y cuando exista autorización informada y consentida con firma por parte de los participantes sobre su expresa aceptación para tal fin.
q) Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del ICBF y de la Asociación Eco-Ternura de Colombia, y actuar con honestidad, responsabilidad, eficiencia y transparencia.
r) Usar todos los instrumentos metodológicos y de contenido, actividades y demás acciones que se desarrollen en el marco de este contrato y que estén en concordancia con el lineamiento técnico administrativo y manual operativo de la modalidad.

s) Promover la participación y autogestión de la familia para su vinculación a los diferentes servicios necesarios que ofrece el territorio para el goce efectivo de derechos.
t) Presentar los informes de actividades mensuales a la Unidad de Asistencia Técnica de acuerdo a los lineamientos dados para ello.
u) Guardar toda la información de manera organizada, mes a mes en medio magnético en copias de seguridad que garanticen su salvaguardia y entregarla de acuerdo a las instrucciones dadas por la Asociación Eco-Ternura de Colombia.
v) Cumplir con las fechas de entrega mensual establecidas por la Asociación Eco-Ternura de Colombia en lo concerniente a temas administrativos como para lo relacionado con la atención en familias.
w) Cumplir de forma oportuna con la presentación de los documentos exigidos para la legalización del contrato.
x) Presentar la información requerida por la Unidad de Asistencia Técnica y/o Gerencia de Operaciones para la elaboración, presentación y radicación de los informes técnicos ante ICBF Regional Caldas.
y) Presentar la información requerida por la Unidad de Asistencia Técnica y/o Gerencia de Operaciones para la elaboración, presentación y radicación del Informe Técnico Final de la operación ante ICBF Regional Caldas.
z) Prestar los servicios objeto del presente contrato en forma eficiente y oportuna con las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generan de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas especiales que hagan parte integral del presente contrato.
aa) Y las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y del Plan Operativo dado por la Gerencia de Operaciones y/o Unidad de Asistencia Técnica.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

bb) Atender 22 Familias en el municipio de LA DORADA
cc) Realizar 1 Visitas para la Vinculación de las Familias, cumpliendo la meta establecida para la UAT que corresponda.
dd) Realizar 8 Visitas de atención según plan operativo socializado por la UAT y la Gerencia Operativa.
ee) Realizar 4 Encuentros según plan operativo socializado por la UAT y la Gerencia Operativa.
ff) Realizar la entrega de los refrigerios a las familias según el procedimiento dado por la UAT y diligenciando los formatos dados para ello.
gg) Realizar la entrega de materiales a la familia para el trabajo en casa y para el trabajo en los encuentros de acuerdo al procedimiento dado por la UAT y la Gerencia Operativa.
hh) Elaborar y entregar mensualmente el informe de actividades con las evidencias que corresponda.
ii) Promover la inclusión de los niños, niñas y adolescentes y otros integrantes con discapacidad en la familia, en su entorno comunitario e institucional, en el marco del SNBF y del SND territorial y sus escenarios de participación, avanzando en la garantía de sus derechos y en la implementación efectiva del enfoque diferencial desde la discapacidad.
jj) Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de priorización territorial y poblacional.
kk) Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y rural, con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial. Diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).
ll) Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar, y los instrumentos de evaluación que disponga la Dirección de Familias y Comunidades
mm) Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.
nn) Realizar procesos de facilitación y Aprendizaje en las visitas en domicilio y los encuentros con las familias vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.
oo) Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.
pp) Socializar la guía de oferta territorial a las familias vinculadas
qq) Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio y realizar el seguimiento de los direccionamientos de las familias a la oferta pública y privada.

rr) Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Caso de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecidos por el ICBF.
ss) Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en el marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda
tt) Participar en las reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial.
uu) Participar en las jornadas de asistencia técnica lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.
vv) Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan Familiar.
ww) Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manual Operativo y lo definido en la Minuta Contractual.
xx) Elaborar junto con el Gerente de Operaciones y demás miembros de la Unidad de Asistencia Técnica, la guía de oferta territorial, que comprende el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social y privada existente para las Familias en los municipios a cargo, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas
yy) Desarrollar acciones con las familias vinculadas para la conformación o fortalecimiento de redes familiares y sociales de apoyo que contribuyan a conformar comunidades solidarias gestoras de su propio cambio.
zz) Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil

Se expide el presente certificado a los seis (6) días del mes de enero de 2024

Atentamente,

JHON JAIRO PALACIOS PALACIOS
CC N°11.809.691 de Quibdó - Chocó
Representante Legal
ASOCIACIÓN ECO-TERNURA DE COLOMBIA

CORPORACION EMPRESARIAL DEL MAGDALENA
"CORPEMAG"

Nit. 810.005.629-3

CERTIFICACIÓN LABORAL
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

El suscrito representante legal de la **CORPORACIÓN EMPRESARIAL DEL MAGDALENA MEDIO** "CORPEMAG".

Por medio de la presente certifico que la señora **JAQUELINE AGUIRRE CARDONA**, identificada con cedula de ciudanía **N° 1053792671** expedida en la ciudad de Manizales (**Caldas**), prestó sus servicios, mediante contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue **COORDINAR Y EJECUTAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,** el cual fue ejecutado desde el 03 de febrero de 2021 hasta el 05 de agosto de 2022.

Desarrollando las siguientes funciones:

- Apoyo en el diseño, implementación, evaluación, seguimiento y control del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)
- Soporte en los procesos, procedimientos, programas y/o actividades de implementación del (SG-SST)
- Realización, revisión y actualización de la matriz de identificación de peligros evaluación de riesgos y determinación de controles
- Realización y acompañamiento de inspecciones de seguridad
- Desarrollo de documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)
- Participación en actividades de capacitación y formación
- Las demás actividades requeridas por la corporación en base a su objeto contractual

La presente certificación se expide a los 23 días del mes de septiembre de 2022, dada en el municipio de la Dorada – Caldas.

Sin otro particular,

EDINSON COELES GALLEGO
Representante Legal

Kra 2 N° 14-60 2° piso
Tel. 310 646 59 90
Corpemag.ec@gmail.com
La Dorada Caldas

Gmail

Buscar correo

Redactar

Recibidos 5.681
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 87
Más

Etiquetas

[Imap]/Sent
Notes
Unwanted

Creación correcta - Incidencia/Petición REQ 2024-044999

Recibidos ×

Mesa de Servicio Función Pública mié, 26 jun, 15:17 (hace 19 horas)
para mí

Cordial Saludo Estimado Usuario, su incidencia/petición ha sido creada correctamente con código **REQ 2024-044999**
Si usted es un usuario autorizado, podrá consultar en todo momento el estado de la misma, ingresando al Portal de Usuarios de la Mesa Pública, de acuerdo al acceso que le hayan indicado. Si usted no es un usuario con acceso a nuestro Portal de Usuarios de la Mesa de seguimiento, mediante el presente correo electrónico, dando respuesta y/o enviando comentarios a la incidencia/petición creada previan conservar el código asignado en el asunto del mensaje).

Para crear nuevas incidencias/peticiones, recuerde utilizar la cuenta de correo que se le haya indicado para ése fin, ya que el presente c actualizar incidencias creadas previamente.

A continuación se muestra el detalle de la Incidencia/Petición creada:
* Código: REQ 2024-044999
* **Título:** SOLICITUD DE CONTRASEÑA DE ACCESO
* **Descripción:** Cordial saludo:

Actuamente laboró como contratista para la empresa INFICALDAS de la ciudad de Manizales, mi nombre es Jaqueline Aguirre Cardona identificada con cédula 1053792671 de la ciudad de Manizales. No he podido ingresar al Aplicativo por la integridad pública ya que el sistema no me lo permite para ingresar a generar la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses.

Gmail **Jaqueline Aguirre <fblamerced.jaqueline@gmail.com>**

SOLICITUD DE CONTRASEÑA DE ACCESO

1 mensaje

Jaqueline Aguirre <fblamerced.jaqueline@gmail.com> 27 de junio de 2024, 10:29
Para: Mesa de Servicio Función Pública <soportetecnico@funcionpublica.gov.co>

Cordial saludo:

Actualmente laboró como contratista para la empresa INFICALDAS de la ciudad de Manizales, mi nombre es Jaqueline Aguirre Cardona identificada con
cédula 1053792671 de la ciudad de Manizales. No he podido ingresar al Aplicativo por la integridad pública ya que el sistema no me lo permite para ingresar a generar la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses.

Mi celular de contacto es 3182152154.

Gracias
--
JAQUELINE AGUIRRE
TRABAJADORA SOCIAL
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO

Cedula.pdf
1546K

1002.3-038

LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE INFICALDAS
CERTIFICA

Que **JAQUELINE AGUIRRE CARDONA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.053.792.671, suscribió con el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Caldas - INFICALDAS, identificado con NIT 890.806.006-3, el contrato de Prestación de Servicios Profesionales que a continuación se relaciona, del cual no se ha generado ningún vínculo laboral con la entidad, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015:

CONTRATO	OBJETO	PLAZO	VALOR FINAL
A.C 55-2024	Prestar servicios de apoyo a la gestión en actividades relacionadas con el sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo, desde la vigilancia y la ejecución de labores en la unidad de negocios aeropuerto la nubia y liderar la estructuración y gestión del Sistema Globalmente Armonizado y el plan de ayuda mutua de dicha unidad.	Desde el 14 de marzo al 30 de junio de 2024.	Dieciocho millones setecientos veintitrés mil quinientos ochenta y un pesos M/CTE ($18.723.581), incluido todos los impuestos a que haya lugar.

Las actividades específicas desarrolladas durante el término de ejecución contractual fueron las siguientes:

1. Asumir la Responsabilidad por la gestión y seguimiento a las condiciones de Higiene y seguridad en la unidad de negocios Aeropuerto la Nubia.
2. Gestionar la intervención, actualización de los riesgos, amenazas y peligros a los que está expuesto el personal que labora en la Unidad de Negocios Aeropuerto la Nubia.
3. Apoyar la Gestión Integral del SST a través de:

a. Reportar al SST los documentos de la gestión, evaluación y seguimiento que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes
b. Mantener actualizados los registros de capacitación.
c. Socializar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas y solicitar la aprobación por parte de la gerencia.
d. Mantener actualizada la matriz de requisitos legales acordes con las condiciones de la sede de trabajo, desde los requisitos aeroportuarios.
e. Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo.
f. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la empresa sean estas rutinarias o no rutinarias.
g. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
h. Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
i. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
j. Apoyar y asesorar a las Brigadas de emergencia, en la elaboración de planes y simulacros anuales requeridos, así como en el informe de estos y reportar su avance a la sede central.

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Seguros Atlas, pisos 3 y 4 – Manizales, Caldas
PBX: +57 (606) 898 30 64
@infi
atencionalciudadano@infi.gov.co
www.infi.gov.co

k. Realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.
l. Solicitar la documentación a los contratistas que realicen actividades en la empresa y mantener el registro de gestión de contratistas.
m. Diseñar, implementar y ejecutar, el Sistema Globalmente Armonizado de la Entidad.
n. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado para la unidad de negocios Aeropuerto La Nubia.
o. Coordinar los Trabajos en Altura, que sean realizados por empleados directos de la empresa y realizar la supervisión de las actividades de trabajo en alturas, que sean realizadas por contratistas siempre y cuando se cuente con certificado vigente como coordinador.
p. Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias con propios y contratistas.
q. Elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidades y amenazas de la Unidad de Negocios.
r. Sugerir la documentación de los cambios en las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y notificar a las partes interesadas.
s. Ofrecer a todos los empleados y contratistas, mínimo una vez por semestre la inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la unidad de negocios.
t. Gestionar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
u. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición ambiental.
v. Capacitar o gestionar capacitaciones a los funcionarios en temas referentes a sistema global armonizado.
w. Asistir a las capacitaciones brindadas por la ARL y particulares respecto de la seguridad vial y multiplicar la información necesaria al interior de la organización.
x. Apoyar en gestión social a las diferentes áreas del Instituto.
y. Las demás que se requieran para el cumplimiento integral del objeto del contrato.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para trámites personales.

Dada en Manizales, Caldas a los ocho (8) días del mes de julio de 2024

SEBASTIAN ZULUAGA VARGAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Apoyo Jurídico – Laura Vanessa Murillo Lozada

Calle 21 No. 23 – 22 Edificio Seguros Atlas, pisos 3 y 4 – Manizales, Caldas
PBX: +57 (606) 898 30 64
@infi
atencionalciudadano@infi.gov.co
www.infi.gov.co

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

JAQUELINE AGUIRRE CARDONA

C.C 1.053.792.671

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 26 de febrero 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761953213000

modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

JAQUELINE AGUIRRE CARDONA

C.C 1.053.792.671

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 26 de febrero 2024

Leonardo Molina Henao

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761802576206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

Empresa usuaria:	PARTICULAR		
Sector Económico:			
Nombre Del Trabajador:	JAQUELINE AGUIRRE CARDONA	N. de hijos:	1
Documento:	CC - 1053792671	Edad:	34
Estado civil:	UNION LIBRE	Género:	FEMENINO
Ocupación:	COORDINADORA SST	Teléfono:	3182152154
Escolaridad:	Superior	Municipio:	LA DORADA (CALDAS)
Dirección:	CR 11 N 11 35	AFP:	PROTECCION
EPS:	NUEVA EPS SA.	ARL:	POSITIVA

AYUDAS DIAGNOSTICAS

SINTOMAS NO RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD LABORAL

SI [ ] NO [X]

SINTOMAS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD LABORAL

SI [ ] NO [X]

ACCIDENTES DE TRABAJO DURANTE ESTE EMPLEO

SI [ ] NO [X]

ENFERMEDAD PROFESIONAL DURANTE ESTE EMPLEO

SI [ ] NO [X]

ANTECEDENTES DE IMPORTANCIA

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICO

Visual [X] Auditivo [X] Biomecánico [X] Psicosocial [X] Cardiovascular [X] R. Biológico [X] Respiratorio [X] Químico [X] Voz [ ] Físico [X]

CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

De acuerdo con el Examen ocupacional PERIODICO realizado a JAQUELINE AGUIRRE CARDONA con documento de identificación No. 1053792671 se considera APTO SIN RESTRICCIONES para desempeñar la ocupación de COORDINADORA SST del sector económico

PAUSAS ACTIVAS.
CORREGIR POSTURAS ERGONOMICAS.
REQUIERE DE LENTES PERMANENTES Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.
APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS Y ESPACIOS CONFINADOS

RECOMENDACIONES GENERALES

OBSERVACIONES ACERCA DEL ESTADO DE SALUD

PAUSAS ACTIVAS.
CORREGIR POSTURAS ERGONOMICAS.
REQUIERE DE LENTES PERMANENTES Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

CONSIDERACIONES JURIDICAS

CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

Empresa usuaria:	PARTICULAR		
Sector Económico:			
Nombre Del Trabajador:	JAQUELINE AGUIRRE CARDONA	N. de hijos:	1
Documento:	CC - 1053792671	Edad:	34
Estado civil:	UNION LIBRE	Género:	FEMENINO
Ocupación:	COORDINADORA SST	Teléfono:	3182152154
Escolaridad:	Superior	Municipio:	LA DORADA (CALDAS)
Dirección:	CR 11 N 11 35	AFP:	PROTECCION
EPS:	NUEVA EPS SA.	ARL:	POSITIVA

SINTOMAS NO RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD LABORAL
SINTOMAS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD LABORAL
ACCIDENTES DE TRABAJO DURANTE ESTE EMPLEO
ENFERMEDAD PROFESIONAL DURANTE ESTE EMPLEO
ANTECEDENTES DE IMPORTANCIA

Próxima valoración ocupacional:

Remisión EPS :

Nestor J Gonzalez C

Dr. Nestor Joaquin Gonzalez Cueto
Med. Espc. en Salud Ocupacional
R.M. 5961 Lcnc. Salud Ocup. 069114

Jaqueline

NESTOR JOAQUIN GONZALEZ CUETO
Registro Médico : 5961 Licencia S.O. 069114
Cirujano especialista y Medicina Laboral y del Trabajo

JAQUELINE AGUIRRE CARDONA
CC - 1053792671

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste | UTC -5 9:53:45 | jaqueline aguirre...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

1 | MC-CLD-CAI-012-... 24 Jun.
2 | MC-CLD-CPA-0010... 24 Jun.
3 | SASI-CLD-CAI-00... 24 Jun.
4 | 051-00-D-CACOM-... 21 Jun.
5 | MC-035-2024 21 Jun.
6 | 053-00-D-CACOM-... 21 Jun.
Ver más

ÚLTIMAS OFERTAS

1 | SMC-045-2024 06 May.
2 | SMC 044-2024 29 Abr.
3 | SMC-043-2024 29 Abr.
4 | logistica gober... 23 Abr.
5 | TRAJES 22 Abr.
6 | SMC-039 11 Abr.
Ver más

0	0	0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas	Nuevos informes	Mens

Sugerencias SECOP



◄ ►

Ya está asociado a una e
Si es necesario, para solicita

Mensajes

Alcaldía De Villama
Invitación a present sentación de oferta)
Alcaldía De Villama
RESPUESTA OBSE
Alcaldía De Villama
Acta sorteo
Alcaldía De Villama
Anexamos informac
Alcaldía De Villama
Sorteo

Oportunidades

SENA REGIONAL (
Mínima cuantía
MC-CLD-CAI-012-2024

SENA REGIONAL (
Mínima cuantía
MC-CLD-CPA-0010.-2(

COMANDO AÉREC
Selección abreviada de
051-00-D-CACOM-1-G
ADQUISICIÓN LLANTA

Alcaldía De Villa
Selección abreviada de
MC-007-2024 (Manifest
Caseta Comunal en la I

SENA REGIONAL (
Mínima cuantía
MC-CLD-CPA-0007-20
ADQUIRIR MATERIALE