Corporación Infancia y Desarrollo Nit. 830082544-7	HOJA DE VIDA CID	CÓDIGO: FO-GH-01-06-04 FUMD: 27/05/2022



FECHA DE DILIGENCIONAMIENTO

01/09/2025

DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO: Krizzthy Xiomara Ramos López

TIPO DE IDENTIFICACION: CC X CE__ PAS__ NUMERO DE DOCUMENTO 1016031971

EXPEDIDO EN: Bogotá CIUDAD Y FECHA DE NACIMIENTO: Bogotá 08/01/1991

EDAD: 34 ESTADO CIVIL: Soltera CIUDAD DE RESIDENCIA: Bogotá

DIRECCION DE RESIDENCIA: Kra 118 A #23 C 36 BARRIO Refugio

LOCALIDAD Fontibón TELEFONO FIJO_____ CELULAR 3112586165

ESTRATO SOCIOECONOMICO 2

CORREO ELECTRONICO Xioramos1991@gmail.com

NACIONALIDAD: Colombiana

GRUPO ETNICO DANE (Raza): Mestizo __ Blanco__ Afrocolombiano__ Indígena__ Otros grupos__

PERMISO PARA TRABAJAR EN COLOMBIA: SI X NO__ GENERO: HOMBRE__ MUJER X

RH: O+ CABEZA MADRE O PADRE DE FAMILIA: SI X NO__ No. HIJOS: 1

Powered by CamScanner

Corporación Infancia y Desarrollo NIT 830082544-7	**HOJA DE VIDA CID**	**CÓDIGO: FO-GH-01-06-04** **FUMD: 27/05/2022**

COMPOSICIÓN FAMILIAR

Núcleo familiar que vivan con el candidato(a)

NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN
Rosa Elena López	15/05/1962	Madre	63	Docente
José Manuel Ramos	30/03/1963	Padre	62	Docente
Jhian Emanuel Ramos	21/02/1997	Hermano	28	Ing. eléctrico

INFORMACIÓN ACADEMICA

Educación formal: Bachiller, técnico, profesional, especialización, maestría.

Marque con una x el último grado aprobado

EDUCACIÓN BASICA Y MEDIA

PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
										X	07/12/2007

EDUCACIÓN SUPERIOR

MODALIDAD ACADEMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	EN CURSO		TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Pregrado	9		X	Fisioterapeuta	10	2015	00506
Postgrado	2		X	Administración en salud pública	06	2022	

Powered by CamScanner

Corporación Infancia y Desarrollo NIT: 830082544-7	HOJA DE VIDA CID	CÓDIGO: FO-GH-01-06-04 FUMD: 27/05/2022

OTRO ESTUDIOS

Educación no formal (diplomados, cursos, seminarios)

MODALIDAD ACADEMICA	EN CURSO		TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN	
	SI	NO		MES	AÑO
Presencial		X	Normalista Sup.	07	2009
Presencial		X	Prescripción del ejercicio físico	07	2014

EXPERENCIA LABORAL

Registrar de la más reciente a la más antigua

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD	PUBLICA	PRIVADA	JEFE INMEDIATO

DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

DIRECCIÓN ENTIDAD	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DIA MES AÑO	DIA MES AÑO

CARGO	TIPO DE CONTRATO	MOTIVO DE RETIRO

PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	

Powered by CamScanner

Corporación Infancia y Desarrollo Nit: 830082544-7	**HOJA DE VIDA CID**	**CÓDIGO: FO-GH-01-06-04** **FUMD: 27/05/2022**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**
Emunah Company S.A.S		X	Erika García

DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Bogotá	3197153412	gestionadministrativa@consemunah.com

DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
Cll 63 #13-12	DIA 16 MES 05 AÑO 25	DIA 22 MES 08 AÑO 25

CARGO	**TIPO DE CONTRATO**	**MOTIVO DE RETIRO**
Coordinadora Administrativa	A termino Fijo	Eliminación de cargo

PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	
	* Estandarizar los procesos internos de la empresa para reducción de costos. * Contratación de personal. * Coordinación y seguimiento a la ejecución de las tareas internas de la empresa.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**
Gobernación del Magdalena	X		Emma Peñate

DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Magdalena	4381144	Contactenos@magdalena.gov.co

DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
Cra 1C # 16-15	DIA 02 MES 12 AÑO 22	DIA 17 MES 01 AÑO 25

CARGO	**TIPO DE CONTRATO**	**MOTIVO DE RETIRO**
Gerente E.S.E.	A Termino Fijo	Renuncia

PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	
	+ Liderar y dirigir equipos, planificar, organizar y ejecutar proyectos, asegurando de que se cumplan dentro del tiempo, presupuesto y alcance establecidos. * Establecer la situación de salud en el departamento y propender por su mejoramiento.

Powered by CamScanner

Corporación Infancia y Desarrollo NIT: 830082544-7	**HOJA DE VIDA CID**	**CÓDIGO: FO-GH-01-06-04** **FUMD: 27/05/2022**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD					PUBLICA	PRIVADA	JEFE INMEDIATO					
Secretaría Distrital de Salud Subred Norte					X		Julián Montoya					
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
Bogotá	3153624590					correspondencia@subrednorte.gov.co						
DIRECCIÓN ENTIDAD	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
Cll66 #15-41	DIA	24	MES	10	AÑO 18	DIA	19	MES	09	AÑO	22	
CARGO	TIPO DE CONTRATO					MOTIVO DE RETIRO						
Profesional Universitario	OPS					Terminación de contrato						
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	* Desarrollo de estrategias de salud pública, con énfasis en protección específica de las RIAS y RUTAS establecidas. * Desarrollo de actividades enfocadas a hábitos de vida saludable.											

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD					PUBLICA	PRIVADA	JEFE INMEDIATO					
Clínica Palermo						X	Martha Peña					
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
Bogotá	3153537468					rehabilitacionintegral2017@gmail.com						
DIRECCIÓN ENTIDAD	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
Kra 23 #45 c 31	DIA	18	MES	12	AÑO 15	DIA	01	MES	09	AÑO	18	
CARGO	TIPO DE CONTRATO					MOTIVO DE RETIRO						
Fisioterapeuta	A término Fijo					Finalización de Contrato						
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	* Implementar planes de cuidado, con énfasis en rehabilitación respiratoria y física en el área asistencial; Cuidado crónico y clínicas de III y IV nivel de atención, en los servicios de urgencias y hospitalización.											

Powered by CamScanner

Corporación Infancia y Desarrollo	HOJA DE VIDA CID	CÓDIGO: FO-GH-01-06-04 FUMD: 27/05/2022

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN/OCUPACIÓN	TELEFONO DE CONTACTO
Alejandro Cárdenas	Biólogo	3005415586
Mauricio Martín	Psicólogo	3125811758

REFERENCIAS PROFESIONALES

NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN/OCUPACIÓN	TELEFONO DE CONTACTO
Ricardo Téllez	Abogado Penal	3112823402
Sandra Oñate	Fisioterapeuta	3167543502

CONTACTOS EN CASO DE EMERGENCIA

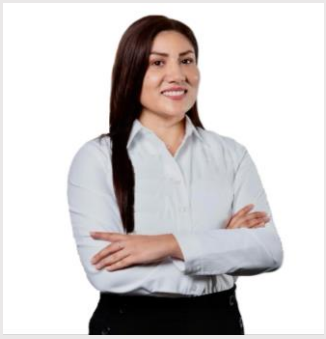
NOMBRE COMPLETO	DIRECCIÓN	TELEFONO
Rosa Elena López	Kra 118 A #23 c 36	3142523692
José Manuel Ramos	Kra 118 A #23 c 36	3103053510

Nombre del candidato Krizzthy Xiomara Ramos López

Firma del candidato

No. de cédula del candidato 1016031971

Powered by CamScanner



PERFIL

Soy una profesional responsable, dinámica, con metas basadas en el logro de objetivos, aprendo con rapidez, me intereso por cumplir de manera adecuada y con el nivel requerido cada una de las funciones, deberes y normas laborales que tengan establecidas y me sean asignadas.

Es grato para mi formar parte del cumplimiento de la visión y misión planteadas en su entidad.

CONTACTO

TELÉFONO:
3112586165

CÉDULA:
1.016.031.974

FECHA DE NACIMIENTO:
08/01/1991

CORREO ELECTRÓNICO:
xioramos1991@gmail.com

LINKEDIN:
www.linkedin.com/in/xiomara-ramos-951345313

KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LÓPEZ

EDUCACIÓN

Universidad Nacional de Colombia
Esp. Salud Pública y Administración de Servicios de Salud.

Iberoamericana
Fisioterapeuta
Becada por promedio

CEPNS Normal Superior
Normalista Superior

EXPERIENCIA LABORAL

EMUNAH COMPANY S.A.S –
16/05/2025 – /22/08/2025

Responsabilidades:

-Contratación de personal.
-Administración de compras y selección de proveedores.
-Coordinación y seguimiento a la ejecución de las tareas internas de la empresa.
-Arqueo de caja menor.
- Clasificar, archivar, y mantener actualizados los documentos físicos y electrónicos, incluyendo facturas, contratos, y expedientes.
-Codificación y control de inventario.

Logros:

-Estandarizar los procesos internos de la empresa para reducción de costos.
- Renegociar contratos con proveedores clave para reducir costos operativos
-Digitalizar documentos administrativos para reducir gastos de papelería y mejorar la accesibilidad de la información.
- Coordinar servicios de mensajería, logística y gestión de inventario.

APTITUDES

-Habilidades en administración de servicios de salud.

-Aptitudes para implementación de modelo integrado de planeación y gestión.

-Habilidades en análisis de datos y estrategias orientadas a resultados.

-Coordinar y definir funciones de talento humano, con cumplimiento de metas y objetivos.

-Planeación e implementación de estrategias de salud pública.

-Amplio manejo de indicadores.

Gobernación del Magdalena

– Secretaria Seccional de Salud
– Gerente E.S.E
02/12/2022 – 17/01/2025

Responsabilidades:

- Liderar y dirigir equipos, planificar, organizar y ejecutar proyectos, asegurando que se cumplan dentro del tiempo, presupuesto y alcance establecidos.

-Establecer la situación de salud en el departamento y propender por su mejoramiento, formular y ejecutar el plan de intervenciones colectivas departamental, monitorear y evaluar la ejecución de los planes y acciones en salud pública de los municipios en jurisdicción.

-Dirigir, administrar, coordinar y supervisar los programas de salud establecida por la institución, teniendo como objetivo el proporcionar a la población una atención médica oportuna y eficaz.

Logros:

-Ejecución de presupuesto y contractual con las normas establecidas por ley, según requerimientos para el cumplimiento de los objetivos de desarrollo.

-Formulación y planificación de las acciones, programas y proyectos que la secretaria de salud llevara a cabo, documentado en el plan de desarrollo departamental del magdalena.

-Fortalecimiento de la RED pública, mediante la renovación de infraestructura hospitalaria y la recuperación financiera con el cumplimiento de indicadores orientados al mejoramiento y la calidad de la prestación del servicio en salud.

Secretaria Distrital de Salud, SUBRED NORTE E.S.E

– Profesional Universitario
24/10/2018 – 19/09/2022

Responsabilidades:

-Desarrollo de estrategias de salud pública, con énfasis en protección específica de las RIAS y RUTAS establecidas.

-Aplicación de test y pruebas en las localidades que conforman la SUBRED NORTE, desarrollo de actividades enfocados a hábitos de vida saludable con articulación de presidentes de Junta de Acción Comunal.

-Análisis de bases de datos, mediante la elaboración de gráficos estadísticas e interpretación de los mismos.

Logros:

-Disminución de morbimortalidad en el distrito de Bogotá.

-Trabajo integral e integrado en red con los líderes de los barrios y localidades en zona norte.

-Mantenimiento de la salud y prevención de la enfermedad, mediante un monitoreo constante.

Clínica Palermo – Fisioterapeuta
18/12/2015 – 01/09/2018
Responsabilidades:
-Implementar planes de cuidado, con énfasis en rehabilitación respiratoria y física en el área asistencial: cuidado crónico y clínicas de III y IV nivel de atención, en los servicios de urgencias, hospitalización, UCI neonatos y adulto.
Logros:

-EGRESO CLÍNICO SATISFACTORIO DE LOS PACIENTES, CON REMISIÓN A CONSULTA EXTERNA PARA COMPLETAR SU REHABILITACIÓN.

REFERENCIAS

NOMBRE: Sandra Liliana Oñate
PROFESIÓN: Fisioterapeuta
TELÉFONO: 3167543502

NOMBRE: Ricardo Téllez
PROFESIÓN: Abogado Penal
TELÉFONO: 3112823402

NOMBRE: Rosa Helena López
PROFESIÓN: Docente
TELÉFONO: 3142523692


FIRMA

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.016.031.974



Apellidos
RAMOS LOPEZ

Nombres
KRIZZTHY XIOMARA



Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.57	F

Fecha de nacimiento	G.S.
08 ENE 1991	O+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
19 ENE 2009, BOGOTA D.C.

Firma

Fecha de expiración
20 MAR 2035

.CO

077952901



REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL077952901215001<<<<<<<<<<<
9101081F3503203COL1016031974<5
RAMOS<LOPEZ<<KRIZZTHY<XIOMARA<

Scanned with CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre, la

Institución Educativa Departamental

Escuela Normal Superior

Nocaima, Cundinamarca

Con Reconocimiento Oficial No. 005725 de 2003 y con certificado de Acreditación de Calidad y Desarrollo, Resolución No. 3187 de diciembre 02 de 2003, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Confiere a:

Krizzthy Xiomara Ramos López

Identificada con T.I. No. 910108-52590 de Bogotá, D.C.

el Título de

Bachiller Académico

con Profundización en el campo de la Educación y la Formación Pedagógica

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

ESCUELA NORMAL SUPERIOR NOCAIMA

Rector

Secretario

Anotado al Folio No. 67, 68 y 69 Libro de Registro No. 1

Dado en Nocaima, Cundinamarca, a 7 de diciembre de 2007

No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

PremiAr

Institución Educativa Departamental
ESCUELA NORMAL SUPERIOR
Carrera 8 No. 6-120 Teléfono: 845 12 28
Nocaima, Cundinamarca

ICFES No. 009035 DANE No. 125491000241

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de Nocaima, Cundinamarca, el día 7 del mes de diciembre de 2007, se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por Antonio María Mahecha Enciso (Rector) y Oscar Enrique Solano Hernández (Secretario), en el cual la Institución Educativa Departamental Escuela Normal Superior confirió el título de:

BACHILLER ACADÉMICO
con profundización en el campo de la Educación y la Formación Pedagógica

a:

Krizzthy Xiomara Ramos López

Identificada con T.I. No. 910108-52590 de Bogotá, D.C.

quien cumplió con los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales vigentes. Le fue otorgado el diploma que le acredita como tal.

Esta Institución está aprobada en el nivel de Educación Media Académica y autorizada para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Académica, con profundización en el campo de la Educación y la Formación Pedagógica, mediante Reconocimiento Oficial No. 005725 de 2003 y con Certificado de Acreditación de Calidad y Desarrollo, Resolución No. 3187 de diciembre 02 de 2003, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Es fiel copia del Acta original No. 34 en lo pertinente.

En Nocaima, Cundinamarca, el día 7 del mes de diciembre de 2007.

Firmada y Sellada.

ANTONIO MARÍA MAHECHA ENCISO
C.C. No. 17.162.645 de Bogotá
Rector

OSCAR ENRIQUE SOLANO HERNÁNDEZ
C.C. No. 17.352.064 de San Martín (Meta)
Secretario

NOTA: No requiere registro, según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

Premilar

República de Colombia

La Corporación Universitaria Iberoamericana

Personería Jurídica No. 0428 de enero de 1982

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que:

Krizzthy Xiomara Ramos Lopez

C.C. 1016031974 Bogotá D.C.

aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió los requisitos exigidos por los Reglamentos y la Ley, le confiere el título de

Fisioterapeuta

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita.

Bogotá, D.C., Octubre 9 de 2015

Rector

Decano

Secretaria General

Registrado en el folio 2093-5 Reg. 9809 del libro de Diplomas No. 20 Bogotá, D.C. Octubre 9 de 2015

Corporación Universitaria Iberoamericana

ACTA DE GRADO 297 / 2015

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, a los nueve (9) días del mes de octubre del año dos mil quince (2015), el Rector de la Corporación Universitaria Iberoamericana hizo entrega a:

KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LOPEZ

Cédula de ciudadanía No. *1016031974* de *Bogotá D.C.*

Del título de:

FISIOTERAPEUTA

Al efecto, tomó al graduando el siguiente juramento:

> Juráis ante Dios y prometéis a la Patria acatar y cumplir la Constitución y las Leyes de la República, mantener su independencia y libertades, ejercer vuestra profesión de acuerdo con las normas y cuidar y defender los principios filosóficos de la Institución.

Al manifestar cumplirlo, y previa autorización del Consejo Superior, se le hizo entrega del diploma que lo acredita como profesional, debidamente refrendado con el sello de la Institución y las firmas respectivas.

En fe de lo anterior, se firma la presente Acta.

TATIANA RUIZ FARAH
Secretaria General

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional de Colombia

Teniendo en cuenta que

Krizzthy Xiomara Ramos Lopez

C.C. 1.016.031.974 de Bogotá D.C.

cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos reglamentarios del Plan de Estudios de Posgrado, le confiere el Título de

Especialista en Administración en Salud Pública, Énfasis en Administración de Servicios de Salud

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 3 días del mes de junio de 2022

Decanatura de Facultad | Rectoría | Secretaría General

Registro No 3828, Folio 56 del Libro de Diplomas n.° 5
de la Facultad de Medicina, Sede Bogotá

68090

MINSALUD

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

COLFI
Colegio Colombiano de Fisioterapeutas

Identificación Única del Talento Humano en Salud
FISIOTERAPEUTA

KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LÓPEZ

CC 1016031974

Corporación Universitaria Iberoamericana

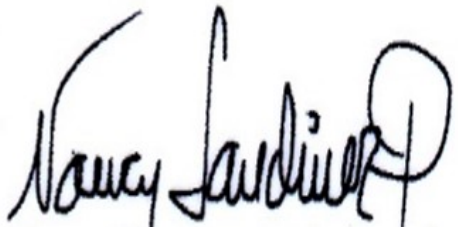
Bogotá D.C.



Fecha Expedición Diploma: 2015-10-09
Fecha Inscripción RETHUS: 2015-11-18
Código Interno: 00506

Esta tarjeta es un documento público y se expide a conformidad con la ley 1164 de 2007 y el decreto 4192 de 2010. Es personal e intrasferible.

Si esta tarjeta es encontrada, por favor informar
al Colegio Colombiano de Fisioterapeutas: colegio@colfi.co



Firma Representante Legal

Firma

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Centro De Estudios Psicopedagógicos Normal Superior

Institución con Acreditación de Calidad y Desarrollo otorgada por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 3142 del 10 de diciembre de 2003 y Licencia de Funcionamiento expedida por la Secretaria de Educación de Bogotá D.C., según Resolución No. 3678 del 5 de diciembre de 2003.

CONFIERE A:

Krizzthy Xiomara Ramos López

C.C. 1.016.031.974 de Bogotá

El Título de

Normalista Superior

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel del Ciclo Complementario, según los planes y programas vigentes.

Graciela Rodríguez Poveda
C.C.20.155.343 de Bogotá
Rectora

Elvia Bermudya Avila Gutiérrez
C.C.21.111.873 de Villeta
Secretaria

C.E.P.N.S.

Anotado al folio 57 del libro para Control Interno de Diplomas No 1

Dado en Bogotá D. C., A los 3 Días del mes de Julio de 2009

No requiere Registro de la Secretaría de Educación,
según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994,
expedido por el Ministerio de Educación Nacional,
y 2150 del 3 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República

Diploma No 197

Powered by CamScanner

C.E.P.N.S.

Acta Individual de Grado

Centro De Estudios Psicopedagógicos Normal Superior

En la ciudad de Bogotá D. C. a los TRES (3) días del mes JULIO del año 2009 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último semestre del Ciclo Complementario, las suscritas Rectora y Secretaria en la oficina de dirección del Centro de Estudios Psicopedagógicos Normal Superior; institución con Acreditación de Calidad y Desarrollo otorgada por el Ministerio de Educación Nacional según Resolución No.3142 del 10 de Diciembre de 2003 y Licencia de Funcionamiento expedida por la Secretaria de Educación de Bogota D. C. según Resolución No. 3678 del 5 de Diciembre de 2003, para otorgar el título de ***NORMALISTA SUPERIOR.***

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron las áreas y asignaturas correspondientes al plan curricular adoptado por el Consejo Directivo para el Ciclo Complementario, acorde con lo establecido en el Decreto 3012 de 1997 del Ministerio de Educación Nacional, se procedió a otorgar el título de NORMALISTA SUPERIOR, al graduando cuyos nombres, apellidos y documento de identidad se relacionan a continuación:

Krizzthy Xiomara Ramos Lòpez

Identificado (a) con C. C. ***1.016.031.974*** *de* ***Bogotá***

Es fiel copia tomada del Acta General original No. 17 que consta de 44 alumnos que comienza con el nombre de ***ANTIVAR ZARATE GUILLERMO*** *y se cierra con el nombre de* ***TELLEZ BERNAL SONIA.***

Rectora: ***Graciela Rodríguez Poveda*** *y Secretaria* ***Livia Hermedys Ávila Gutiérrez.***

Dada en Bogotá D. C., a los 3 días del mes Julio del año 2009.

Firmada y sellada

CENTRO DE ESTUDIOS PSICOPEDAGÓGICOS NORMAL SUPERIOR BOGOTA D.C.

Graciela Rodríguez Poveda
C.C.20.155.343 de Bogotá
Rectora

CENTRO DE ESTUDIOS PSICOPEDAGÓGICOS NORMAL SUPERIOR BOGOTA D.C.

Livia Hermedys Ávila Gutiérrez
C. C.21.111.873 de Villeta
Secretaria

DIPLOMA No. ***197***

Powered by CamScanner

ibero americana
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA

Certifica que

RAMOS LÓPEZ KRIZZTHY XIOMARA

CC. 1016031974

Cursó y aprobó el:

DIPLOMADO PRESCRIPCIÓN DEL EJERCICIO FÍSICO

Desarrollado desde el 01 de julio hasta el 21 de julio del 2014

Con una intensidad de 110 horas

Registro No. 5141 Folio No. 1096-1

Bogotá D.C., octubre 06 de 2014

JOHANNA ROCIO MOSCOSO HERRERA
Decana Facultad de Ciencias de la Salud

NATALIA ANDREA BECERRA
Secretaria General

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA

NIT: 800.103.920

HACE CONSTAR

Que revisada la Historia Laboral de la señora **KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LÓPEZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.016.031.974**, expedida en Bogotá D.C., la ex Funcionaria está vinculada a la entidad desde el 02 de diciembre de 2022 al 27 de mayo de 2024, en Cargos de Libre Nombramiento y Remoción. Se ha desempeñado en los siguientes empleos públicos:

- **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 01.**

Nombrada mediante Decreto No.699 de 02 de diciembre de 2022, en la Planta de Cargos del **DESPACHO DEL GOBERNADOR** del Departamento del Magdalena. Posesionada con Acta No.0073 el 12 de diciembre de 2022; hasta que es aceptada su renuncia por medio del Decreto No.223 de 01 de junio de 2023.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Aplicar sus conocimientos profesionales en apoyo al despacho del gobernador, apoyar a la Administración en el diseño, evaluación e implementación de las políticas en materia de audiovisuales, artes gráficas, Información, protocolo, prensa y comunicaciones según el caso, en la Administración Central Departamental.

2. Implementar las estrategias, mecanismos y políticas en materia de audiovisuales, artes gráficas, información y comunicaciones indispensables para el óptimo desempeño de la Gobernación.

3. Apoyar en los asuntos relativos a prensa para el fomento de la buena imagen de la Administración Central como modelo departamental en el país.

4. Facilitar las relaciones entre la Administración departamental y los medios de comunicación hablada, escrita y televisiva de ámbito local, departamental y nacional.

5. Efectuar el acompañamiento a las distintas dependencias para divulgar las acciones y actividades de la administración central y el cubrimiento periodístico en todos lo eventos donde asista el Gobernador y su equipo de colaboradores para realizar las entrevistas a los actores y personalidades protagonistas de los eventos.

6. Facilitar a los distintos medios de comunicación, las entrevistas con los personajes de la Administración Central Departamental, para que den a conocer las actividades propias o atinentes a las funciones de sus respectivos cargos.

7. Participar en el diseño de las campañas publicitarias de los programas resorte del Despacho del Gobernador.

8. Atender las directrices del Despacho del Gobernador, Secretarios de Despacho, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefes de Oficinas y demás funcionarios competentes, inherentes al diseño, divulgación y desarrollo de eventos oficiales.

9. Diseñar boletines de prensa, folletos, estrategias y campañas publicitarias que le sean solicitados por el Despacho del Gobernador, así como producir videos encaminados a la difusión de las actividades propias de la administración.

10. Mantener relación directa con los medios de comunicación nacional, regionales y locales, para que las noticias de la administración sean publicadas o difundidas de manera oportuna y eficiente.

11. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con oportunidad y la periodicidad requeridas.

12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza del cargo, el área de desempeño y necesidades del servicio, para el logro de la misión institucional.

La anterior descripción obedece al Decreto No. 228 de 22 de julio de 2021, *"Por medio del cual se modifica el Decreto 0537 de 30 de octubre de 2017 y se dictan otras disposiciones".*

- **GERENTE E.S.E**

Encargada mediante Decreto No.705 de 12 de diciembre de 2022, en el cargo de **GERENTE de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL PIJIÑO DEL CARMEN,** del municipio de Pijiño del Carmen – Magdalena, durante el termino señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1° de la ley 1960 de 27 de junio de 2019. Separándose de las funciones propias del cargo Profesional Universitario, Código 219, Grado 01. Posesionada con Acta No.0075 de 13 diciembre de 2022; hasta que se da por terminado su encargo por medio del Decreto No.168 de 28 de abril de 2023.

- **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 04.**

Nombrada mediante Decreto No. 241 de 02 de junio de 2023, en la Planta Global de Cargos de la Administración Central del Departamento del Magdalena, adscrita a la **SECRETARIA DE EQUIDAD Y PODER POPULAR- ÁREA FUNCIONAL DE COHESIÓN TERRITORIAL.**

Posesionada con Acta No.0210 el 13 de junio de 2023; hasta que es aceptada su renuncia por medio de Decreto No.016 de 11 de enero de 2024.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Liderar la ejecución y seguimiento a las Política Públicas poblacionales como ruta de atención integral para el goce efectivo de los derechos de los sectores poblacionales.

2. Proponer el diseño, formulación e implementación de procedimientos, instrumentos y sistemas atinentes a las áreas de desempeño, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y a la simplificación de trámites, para mejorar la calidad en la prestación de los servicios de la Administración Central Departamental.

3. Coordinar bajo la supervisión del superior, el Comité Interinstitucional de Erradicación del Trabajo Infantil (CIETIs), y participar en el orden de la acción de las entidades estatales y privadas para la prevención y erradicación de las peores formas de Trabajo Infantil-PFTI.

4. Identificar a las niñas, niños y adolescentes en explotación laboral o sexual o en riesgo de estario, para acercarlos a ellos y sus familias de manera prioritaria a la oferta de servicios del Estado, de tal manera se transformen las causas económicas, sociales. culturales e institucionales que originan esta problemática.

5. Gestionar la coordinación de intersectorialidad y proponer actividades que se complementen para el logro de la promoción social la inclusión y la equidad encaminada al beneficio de las poblaciones vulnerables conforme a la normatividad vigente

6. Promover y fortalecer el desarrollo de capacidades individuales, de las parejas, de las familias y de las comunidades que favorezcan el cumplimiento de las funciones de reproducción social cuidado y convivencia familiar contribuyendo así a la consolidación de familias democráticas tolerantes de las diferencias, respetuosas de la dignidad y de los derechos de sus integrantes sin distingo de edad, género, cultura o capacidad física y/o intelectual.

7. Coordinar junto con el superior jerárquico la articulación de los diferentes programas del Gobierno Nacional para la atención de las comunidades más vulnerables del Departamento

8. Crear y/o actualizar los directorios de servicios de promoción social estatal y privada para mantener informada a las familias donde acudir en caso de las diferentes. contingencias

9. Realizar acciones de intersectorialidad y proponer actividades que se complementen para el logro de la promoción social, la inclusión y la equidad.

10. Diseñar una estrategia de articulación de la oferta y la demanda que focalice activamente a las familias pobres y vulnerables, las informe sobre sus condiciones de riesgo y vulnerabilidad, y se hagan beneficiarias del portafolio de servicios de promoción social

11. Promover acciones de capacitación y sensibilización en torno a la protección integral y la garantía de los derechos de los miembros de la familia con enfoque diferencial.

12. Gestionar junto con el supenor la Oferta Administrativa con Dependencias de la Administración o Distintas creación de Rutas de Acceso y Aplicación de las Ofertas de Servicios y Rutas de Acceso

13. Articular, conforme a las directrices del superior, con todas las entidades corresponsables con el tema de Infancia y Adolescencia de las diferentes ramas del poder público, en los órdenes nacional, departamental y Distrita.

14. Desarrollar acciones de interacción y diálogo intergeneracionales en condiciones de equidad.

15. Propender por la formación de jovenes para que lideren procesos y sean autogestionarios que posibiliten su desarrollo individual y el de su comunidad.

16. Coadyuvar el Desarrollo de programas y proyectos que le aporten a la inclusión social de personas con Discapacidad.

17. Verificar el seguimiento y actuar en concordancia con la normatividad vigente, así como coadyuvar que se garantizace el cumplimiento del objetivo de la Política Pública Nacional de Discapacidad e Inclusión Social -PPDIS, de asegurar el goce pleno de los derechos y el cumplimiento de los deberes de las personas con discapacidad, sus familias y cuidadore.

18. Fijar e implementar en conjunto con su superior un modelo de atención integral y protección al adulto mayor en condición de vulnerabilidad, según los registros y caracterizaciones.

19. Liderar actividades de sensibilización en contra del maltrato intrafamiliar discriminación abuso y violencia contra adultos mayores.

20. Liderar iniciativas de las Comunidades Negras. Afrocolombianas, Palenqueras Raizales y ROM que favorezcan el bienestar la convivencia y el desarrollo de sus familias mediante acciones que afiancen y recuperen sus tradiciones y valores culturales y su autosuficiencia alimentana enmarcadas en el respeto de los derechos de las niños niñas adolescentes y de las familias que pertenecen a estas comunidades.

21. Organizar y articular acciones que permitan la eliminación de cualquier forma de Discriminación contra las personas pertenecientes a la población LGBTI

22. Promover espacios de participación e inclusión social de las poblaciones LGBTI.

23. Liderar acciones de participación social, en coordinación con su superior que permitan construir visiones conjuntas alrededor se los habitantes de calle, la convivencia y las estrategias de la política pública para este sector de población a partir de los lineamientos de la Ley 1641 de 2013 o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituya.

24. Coordinar la articulación con las entidades competentes para el desarrollo, promoción y protección de los derechos a la población migrantes de conformidad con las normas vigentes y competencias de la entidad.

La anterior descripción obedece al Decreto No 347 de 24 de junio de 2022,*"por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 0537 de 2017, se crean unos empleos públicos adscritos a la Secretaria de Equidad y Poder Popular Departamental del Magdalena y se dictan otras disposiciones"*

- **GERENTE E.S.E.**

Encargada mediante Decreto No.513 de 6 de diciembre de 2023, en el cargo de Gerente de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ZENÓN,** del municipio de San Zenón – Magdalena. Posesionada con Acta No. 0304 el 6 de diciembre de 2023; hasta que se da por terminado su encargo por medio del Decreto No. 016 de 11 de enero de 2024.

- **SECRETARIO DE DESPACHO. Código 097, Grado 06.**

Nombrada mediante Decreto No. 021 de 12 enero de 2024, en la Planta de Cargos del Despacho del Gobernador del Departamento del Magdalena – **SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD.** Posesionada con Acta No.0323 el 12 de enero 2024. hasta que fue aceptada su renuncia por medio del Decreto No. 329 de 24 de mayo de 2024.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Establecer en coordinación con el Gobernador, la formulación, dirección, desarrollo y ejecución de las políticas en materia de Salud pública, adoptar los planes, programas y proyectos relacionados con la Administración Central Departamental en el sector Salud y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución. teniendo en cuenta las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

2. Dirigir, coordinar, controlar, implantar y difundir los Objetivos de la Secretaría Seccional de Salud en el ámbito Departamental, las normas, políticas, planes, programas, proyectos, ajustar los procesos y actividades del sector Salud y el Sistema General de Seguridad Social en armonía con los formulados y expedidos por el Ministerio de Protección Social y los establecidos en el Plan de Desarrollo.

3. Dirigir, organizar y coordinar el funcionamiento de la Secretaría Seccional de Salud y proponer ajustes a la organización interna, de acuerdo con las necesidades y políticas de la Administración Central Departamental.

4. Velar por el cumplimiento de las normas orgánicas de la entidad y de las demás disposiciones que regulan los procedimientos y los trámites administrativos internos.

5. Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Seccional de Salud en concertación con la Oficina Asesora de Planeación.

6. Identificar y controlar los factores de riesgo y morbi - mortalidad que incidan en la salud de la población.

7. Compilar y analizar la información que sirva de base para la elaboración del diagnóstico de la Salud en el Departamento del Magdalena.

8. Comprobar la veracidad de la información que sirva para la vigilancia epidemiológica proveniente de factores ambientales, biológicos, comportamentales y del nivel del servicio incidentes en el estado y nivel de salud de la población, tomar las medidas necesarias y recomendar acciones a las entidades de salud.

9. Adoptar, difundir, implantar, ejecutar y evaluar las políticas y estrategias de la prestación de los servicios de salud a través de las instituciones prestadoras de servicios de salud, según los lineamientos establecidos por la Nación.

10. Asesorar en asuntos relacionados con el Plan de Atención Básica, Régimen Subsidiado, Promoción y Prevención, Epidemiología, atención a la población vinculada al Sistema de Seguridad Social en Salud, factores de riesgo ambiental, control de vectores y zoonosis en los corregimientos y municipios en la jurisdicción departamental, acorde con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes para el mejoramiento continuo y desarrollo en materia de salud.

11. Ejercer la inspección, control y vigilancia de las instituciones que prestan los servicios de salud y las acciones de promoción y prevención de las ESE, ARS, EPS, IPS y demás instituciones que presten servicios de salud en el Departamento.

12. Brindar asistencia técnica y asesoría para la prestación del servicio público de salud en todos los niveles y forma de prestación a los municipios en las áreas de su jurisdicción.

13. Dirigir, organizar y coordinar el Sistema de Seguridad Social y la red de instituciones prestadoras del servicio de salud en el Departamento.

14. Gestionar y propender porque los servicios de Salud en el Departamento se presten de manera oportuna, eficiente y con calidad, a la población pobre y a los no cubiertos con subsidios a la demanda, residentes en la jurisdicción departamental, mediante instituciones prestadoras de servicios de salud públicas o privadas.

15. Administrar, supervisar y controlar los recaudos, la aplicación de los recursos propios, cedidos por la Nación y los del sistema General de Participaciones con destinación específica.

16. Administrar los recursos del Sistema General de Participaciones en Salud, destinados a la afiliación al Régimen Subsidiado de la población pobre y vulnerable de los municipios y corregimientos.

17. Representar al Departamento en reuniones relacionadas con asuntos de competencia de la entidad o del sector de la salud, asistir a las reuniones de la Asamblea, juntas, comités y los demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuar las delegaciones pertinentes.

18. Adoptar sistemas o canales de información interinstitucionales, para la ejecución y el seguimiento de los Planes y Programas del sector.

19. Gestionar la dotación y cumplir y hacer cumplir las normas técnico sanitarias ofrecidas por el Ministerio de Protección Social en lo referente a obras civiles, construcción, remodelación y mantenimiento integral de las instituciones de salud, a fin de optimizar la prestación en servicios en Salud a cargo del Departamento.

20. Gestionar, de acuerdo con las instrucciones del Gobernador del Magdalena, recursos ante las entidades y organismos de crédito para la ejecución de los programas y proyectos de la Dependencia.

21. Presidir la formulación, elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Sectorial de salud en coordinación con las entidades competentes, elaborar el Plan de Atención Básica (PAB) Departamental y evaluar la ejecución de los planes de acción en salud pública de los municipios de su jurisdicción.

22. Dirigir, evaluar y vigilar el control de aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y en los regímenes de excepción definidos en la Ley 100 de 1993 y demás normas reglamentarias vigentes.

23. Participar en la elaboración del presupuesto del sector salud en el Departamento de acuerdo con las normas establecidas y establecer en forma prioritaria los requerimientos y necesidades del sector a cargo en sus diferentes niveles y hacerlos conocer al Gobernador para su pronta solución.

24. Coordinar, con la Secretaría de Hacienda Departamental del Magdalena, la asignación de recursos financieros y vigilar su gasto.

25. Fijar y cobrar a través de la Secretaría de Hacienda Departamental del Magdalena, tasas ó derechos que por Ley le estén asignados por expedición de permisos, conceptos sanitarios, registros, certificaciones, etc.

26. Coordinar las relaciones de complementariedad, subsidiaridad y concurrencia con instancias del nivel Nacional, Departamental y los Municipios y Corregimientos del Departamento del Magdalena en la ejecución de los programas y proyectos de la dependencia.

27. Coordinar la rendición de informes de acción o de gestión a las autoridades y entes de control competentes, usuarios y demás personas naturales o jurídicas que lo requieran y presentar informes periódicos al Gobernador de las actividades realizadas en cumplimiento del Plan de Acción de la Dependencia.

28. Contribuir con el diseño e implementación de un sistema de gestión de calidad, aplicarla como herramienta de gestión sistemática y transparente, dirigir y evaluar el desempeño en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios, enfocados en la optimización, celeridad de los procesos y en las expectativas de los usuarios que se benefician de la Administración Central Departamental.

29. Desempeñar las demás funciones que en el marco de su objeto, se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia y todas aquellas que le sean asignadas por ley, reglamento o por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, área del desempeño, profesión del titular del cargo y necesidades del servicio para el logro de la misión institucional.

La anterior descripción obedece al Decreto No. 228 de 22 de julio de 2021, *"Por medio del cual se modifica el Decreto 0537 de 30 de octubre de 2017 y se dictan otras disposiciones".*

Se expide la presente constancia en Santa Marta, a los veinticinco (25) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024), a solicitud del interesado

EMMA CECILIA PEÑATE ARAGÓN
Jefe de Oficina de Talento Humano

NOTA: Para cualquier información adicional, sírvase comunicarla al correo historiaslaborales@magdalena.gov.co

Proyectó: Clara Patricia.

CONSECUTIVO No. 166

EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA

DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

Mediante Acuerdo N° 641 de abril 06 de 2016 se reorganizo el Sector Salud en el Distrito Capital, el cual consagra en su Artículo 5 la subrogación en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión, las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas; revisados los archivos de la Oficina de Contratación de la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E. se encontró que el (la) señor(a) **RAMOS LOPEZ KRIZZTHY XIOMARA,** como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, identificado (a) con C.C. Núm. **1.016.031.974,** tiene con la subred integrada de servicios de salud norte E.S.E. varias órdenes de Prestación de Servicios, Sin que exista solución de continuidad en su ejecución, desarrollando las obligaciones pactadas con autonomía técnica, Administrativa y sin subordinación laboral alguna desde el 7/25/2018, teniendo vigente a la fecha el contrato **3820** .

Desarrollando actividades de:

I.-GENERALES
1. Participar en los procesos de inducción y re inducción establecidos por la Secretaría Distrital de Salud SDS- y por la Subred Norte.
2. Participar en las reuniones periódicas programadas por la SDS, instituciones locales y Subred Norte como requisitos del Plan de Intervenciones Colectivas -PIC-.
3. Deberá presentar la programación mensual de actividades correspondiente al mes siguiente, cuando sea su intención seguir desarrollándolas
4. Ejecutar Íntegra, efectiva y oportunamente las actividades y productos del Plan de Intervenciones Colectivas descritas en las obligaciones especiales y del objeto del contrato, contando con los elementos de protección personal y observando las medidas preventivas de higiene y seguridad prescritas en los reglamentos y por las autoridades respectivas para el desarrollo de las actividades contratadas.
5. Entregar los soportes y archivo de los productos ejecutados de acuerdo a las tablas de retención documental definidas y la normatividad vigente. Deberá efectuar entregas parciales de productividad semanal.

6. Presentar pre-auditoría y auditoría según las fechas definidas por la SDS y la coordinación del PIC, acompañando la respuesta a las glosas parciales, si se han presentado
7. Reportar las bases de datos en los días estipulados para su entrega, según requerimiento del espacio, actividad que ejecuta o sistemas de información definidos para cada intervención.
8. Colaborar con la subred norte para que le contrato se cumpla dentro de las mejores condiciones de oportunidad, calidad, eficacia, eficiencia y economía con aplicación especifica, estricta y definida en el servicio, de las normas administrativas y asistenciales de la entidad así como de los reglamentos, manuales, protocolos, guías, procesos, procedimientos y trámites expedidos o adoptados por la entidad para el normal funcionamiento de las actividades requeridas.
9. Revisar periódicamente la página http://saludcapital.gov.co/paginas2/saludurbana con el fin de estar al día con los lineamientos emitidos desde SDS y dar cumplimiento a las acciones allí contenidas.
10. Participar activamente en las jornadas programadas por el área de Salud Pública a las que sean citados tanto por la SDS como por la Subred Norte.
11. Realizar activación de las rutas de los casos identificados en el espacio y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia.
12. Presentar al supervisor un informe mensual sobre la ejecución del contrato el día determinado por este. Si el contratista en la fecha indicada no presenta el informe antes anotado, no será certificado para pago en la mensualidad correspondiente sino en la subsiguiente siempre y cuando cumpla a satisfacción las mismas.
13. El contratista deberá junto con el informe mensual de actividades entregar el soporte de pago -ajustado a la normatividad vigente- de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales
14. Es obligación del contratistas responder y velar por el cuidado y debido uso de los bienes de la Subred Norte y en caso de pérdida o daño a los elementos utilizados deberá responder por el deducible de la póliza que los ampara si su valor fuera cubierto por esta o su valor total en caso de ser su calor menos al deducible.
15. El incumplimiento u omisión en desarrollo de las actividades que genere perjuicios económicos a la Subred norte serán asumidos única y exclusivamente por el CONTRATISTA, debiendo reintegrar a la Subred Norte la totalidad de los valores glosados por los entes a los que este vende los servicios básicos de salud.
16. Informar con una antelación no menor a diez (10) días su intensión de dar por terminada la orden de prestación de servicios. De no procederse en los términos anteriores, el contratista faculta a la Subred Norte con la suscripción de la presente orden, a la deducción de los prejuicios generados con su retiro

ivo estimados con base en las actividades relacionadas en su programación

mensual.
17. Las demás que la Subred Norte considere pertinentes, de acuerdo al objeto contractual.
II- ESPECIALES - ESPACIO PÚBLICO
-Ejecución de las acciones programadas en el plan de trabajo del Espacio, de acuerdo a los requerimientos técnicos propios de cada línea en concordancia con la priorización de escenarios en el espacio público.
- Diligenciamiento adecuado y oportuno de los formatos requeridos para el desarrollo del producto, y entrega de los mismos a revisión semanal con el apoyo asignado del Espacio Público.
- Participar en las reuniones de apertura de mes y en las convocadas extraordinariamente por los líderes del Espacio.
- Entregar informes de línea, cuadros de control, informes de actividades, informes de certificación y demás requeridos mensualmente, o en los tiempos estipulados con la líder del espacio.
- Realizar convocatoria y acercamiento de pares con la comunidad en general, teniendo énfasis en las poblaciones priorizadas de acuerdo a las líneas de intervención.
.

Su CPS, tiene unos honorarios de **TRES MILLONES CIEN MIL PESOS. ($ 3.100.000)**

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los (24) días del mes de Enero de 2020.

Lidia Hemilet Cala Celis
Directora de contratación

Olga Patricia Leal

Rehabilitación Integral mp-SAS
NIT 901.138.192-8

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL MP SAS. SOCIEDAD CONSTITUIDA POR DOCUMENTO PRIVADO EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017 E INSCRITA ANTE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA EL 7 DE DICIEMBRE DE 2017 CON MATRICULA MERCANTIL NÚMERO 028980050 Y NIT.901.138.192-8 CON SEDE UBICADA EN LA CARRERA 23 NÚMERO 45C - 31.

CERTIFICA:

Que la licenciada **KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LÓPEZ,** identificada con cédula de ciudadanía número **1.016.031.974 de Bogotá,** labora en esta entidad con contrato a término fijo, devenga un ingreso mensual básico de un millón setecientos mil pesos m.c. ($1.700.000) desempeñando el cargo de Fisioterapeuta Respiratoria, desde el 1 de Enero de 2018.

Esta constancia se firma en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada a los treinta días del mes de Julio del año dos mil diez y ocho (30 de Julio de 2018).

Atentamente,



MARTHA LUCIA PEÑA
Representante Legal
Rehabilitación Integral mp SAS.
NIT 901.138.192-8

Rehabilitando ltda

La suscrita Representante Legal de Rehabilitando Limitada
Nit. 830.018.645 – 0

Hace constar que:

KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LOPEZ Identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.016.031.974 de Bogotá. Presta servicios profesionales como FISIOTERAPEUTA, en Rehabilitando Ltda. Con contrato por prestación de servicios. Devengando honorarios por UN MILLON SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MTE. ($1.760.000°°).

El profesional en mención se destaca por su alto grado de responsabilidad y eficiencia en el cumplimiento de sus funciones, así como por las buenas relaciones interpersonales.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días del mes de Enero de 2017.

Cordialmente,

REHABILITANDO LTDA.
NIT 830.018.645-0

Patricia Navarrete M
Representante Legal

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA, D.C., **25/08/2025**
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LOPEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1016031974**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570000770184497**
Fecha de apertura	**23/07/2009**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bogotá, Agosto / 31 de 2025

Señor (a): KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LOPEZ
CC. 1016031974
CR 118 A 23 C 36
BOGOTÁ

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Julio / 14 de 2015, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LOPEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.016.031.974**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 31 de Agosto del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Bogotá, 01 de 09 de 2025

SEÑORES:
CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO
Atn: Proceso de gestión humana

ASUNTO: CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Krizzthy Xiomara Ramos identificado con cedula de ciudadanía N°: 1016031974, y en calidad de prestador de servicio, para el proyecto al cual ingreso, autorizo a la Corporación Infancia y Desarrollo a que me haga afiliación como independiente a la ARL Axa Colpatria.

En constancia de lo anterior

FIRMA: _____

NOMBRE: Krizzthy Xiomara Ramos

N° De CC: 1016031974

Powered by CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141202909898

(415)7707212489984(8020) 000014120290989 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 6 0 3 1 9 7 4	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 6 0 3 1 9 7 4	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RAMOS	LOPEZ	KRIZZTHY	XIOMARA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 118 A 23 C 36 BRR EL REFUGIO

42. Correo electrónico: xioramosl91@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 5 8 6 1 6 5	

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
0 0 1 0	2 0 2 2 0 1 0 1	8 6 9 2	2 0 1 5 0 2 0 3					

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	5	1	6	2	2	4	9																			

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

16- Obligación facturar por ingresos bienes

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios 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

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RAMOS LOPEZ KRIZZTHY XIOMARA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Ciudad: Bogotá

Fecha: 01/09/2025

SEÑORES
CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO
Ciudad

REF: CERTIFICACION PARA EFECTOS DE RETENCION EN LA FUENTE LEY 1819 DE 2016 – RENTAS DE TRABAJO.

CERTIFICACION BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo Kriztthy Xiomara Ramos identificado con cédula de ciudadanía No. 1016031974 expedida en Bogotá con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, **"He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos". (Parágrafo 2 art.383 E.T.)**

SI (X) NO ( )

De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica, me comprometo a informar.

Cordialmente,

C.C. 1016031974 de Bogotá

Powered by CamScanner

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:04:02 PM horas del 26/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1016031974**

Apellidos y Nombres: **RAMOS LOPEZ KRIZZTHY XIOMARA**

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

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 martes 26 de agosto de 2025, a las 19:33:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1016031974
Código de Verificación	1016031974250826193323

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 279186133

PIB
19:10:35

Bogotá DC, 26 de agosto del 2025

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) KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1016031974:

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 Politica 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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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.

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 19:31:05 horas del 26/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1016031974,**
Apellidos y Nombres **RAMOS LOPEZ KRIZZTHY XIOMARA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Xiomara Ramos**, con NIT **101603197-4** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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, 26/08/2025 07:38:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1016031974** y Nombre: **KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LOPEZ.**

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. **122177612** . 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

Corporación Infancia y Desarrollo

FORMATO DEDUCIBLE POR DEPENDIENTES
(BENEFICIOS TRIBUTARIOS)

CERTIFICACIÓN:

Yo, Krizzthy Xiomara Ramos López, identificado (a) con C.C. (X) C.E. ( ) NIT ( ) No. 1016031974, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, dirección Kra 118 A #23 C.36 en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 99 de 2013, de manera libre y espontánea bajo la gravedad de juramento, manifiesto que las siguientes personas se encuentran a mi cargo y en consecuencia dependen económicamente de mí:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE INDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CALIDAD DE DEPENDENCIA
Ana Sophia Plata Ramos	1013276829	12 12 2019	Hija

NOTA:
El artículo 2º, parágrafo 3º del Decreto 99 de 2013, define la calidad de dependientes para efectos tributarios.

Certifico igualmente que la deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes, cumple las restricciones establecidas en el parágrafo 4º del artículo 2º del Decreto 99 de 2013, en el entendido que no se solicitan por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente.

La anterior afirmación para optar al beneficio de la deducción por DEPENDIENTES establecido en las normas tributarias.

Esta declaración la hago a los 01 días del mes septiembre del año 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º (prohibición de declaraciones extra juicio) del Decreto 19 de 2012, para que surta los efectos legales.

FIRMA _____

Nombres y Apellidos Krizzthy Xiomara Ramos López
Tipo de Documento C.C
N° de documento 1016031974

Powered by CamScanner

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *

Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *

1016031974

Primer Nombre

krizzthy

Primer Apellido

ramos

Confirme los números de la Imagen *



Cambiar

7405

Verificar Registro en ReTHUS Limpiar

Resultado General -2025-09-03→7:17:55 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación
CC	1016031974	KRIZZTHY	XIOMARA	RAMOS	LOPEZ	Vigente

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LOPEZ identificado(a) con CC 1016031974 registra La siguiente información:

2025-09-03→7:17:55 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	FISIOTERAPIA	2015-11-18	384	Colegio Colombiano de Fisioterapeuta - COLFI

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del

Corporación Infancia y Desarrollo	FORMATO AUTODECLARACION PEAS	FO-ASIGI-96-00 FUMD: 15/08/2024

AUTODECLARACIÓN EN CONDUCTAS DE EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL

Yo Krizzthy Xiomara Ramos López identificado con número de cédula 1016031971 declaro que no he cometido conductas de Explotación y Abuso Sexual, por lo tanto, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Corporación Infancia y Desarrollo LA CID, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales de la CID, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se firma en la ciudad de Bogotá, el día 01 ( ) de Septiembre de 2025

Firma: _____

Nombre: Krizzthy Xiomara Ramos

Cedula: 1016031971

Scanned with CamScanner

Certificate of Completion

Xiomara Ramos Lopez

has successfully completed

Prevención de la explotación y los abusos sexuales (PSEA)

provided by

UNICEF



Hannan Sulieman
Deputy Executive Director-Management, UNICEF

2 de septiembre de 2025

s58DAqk9XG

Note: This certificate is issued by UNICEF through the Agora platform. It may not be recognized by other institutions – including third party vendors or universities from which content may be offered in this course or programme.

FORMULARIO DE AUTODECLARACIÓN
PEAS

Recuerde que no es suficiente con preguntar sobre los antecedentes delictivos del candidato, ya que en la mayoría de los incidentes de EAS no se llegan a presentar cargos penales.

NOMBRE Y APELLIDOS:	**NACIONALIDAD:**
Krizzthy Xiomara Ramos López	Colombiana
NÚMERO DE PASAPORTE O DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	**LUGAR DE RESIDENCIA:**
1016031974	Bogotá
FECHA DE NACIMIENTO:	**NÚMERO DE TELÉFONO:**
08 Enero 1991	3112586165
LUGAR DE NACIMIENTO:	**DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:**
Bogotá	Xioramos1991@gmail.com

¿Alguna vez ha sido objeto de investigación policial o de un proceso judicial, que no aparezca en sus antecedentes penales, en este país o en otro, a consecuencia de una acusación de abuso sexual o conducta sexual indebida contra menores o adultos? ☐ **SÍ** ☒ **NO** En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.

¿Alguna vez se le han aplicado sanciones (disciplinarias, administrativas o penales) derivadas de una investigación en relación con un caso de explotación y abusos sexuales o de conducta sexual indebida, o ha dejado un empleo cuando había una investigación pendiente y se ha negado a cooperar con dicha investigación? ☐ **SÍ** ☒ **NO** En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.

¿Alguna vez ha sido señalado por un departamento gubernamental o por una autoridad judicial u otra autoridad competente, en este país o en otro, como una amenaza o una posible amenaza para los niños o los adultos vulnerables? ☐ **SÍ** ☒ **NO** En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.

Powered by CamScanner

¿Alguna vez ha sido objeto de un procedimiento disciplinario o lo está siendo ahora? ❑ **SÍ** ☒ **NO** En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.
¿Ha dejado algún trabajo cuando había una investigación pendiente y se ha negado a cooperar en dicha investigación? ❑ **SÍ** ☒ **NO** En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.

CONFIRMACIÓN DE LA DECLARACIÓN (MARQUE LAS CASILLAS SIGUIENTES)	
1.	Acepto que la información aquí facilitada se tratará, de manera confidencial, en el marco del proceso de reclutamiento. entiendo que existe la posibilidad de que una oferta de trabajo se retire o se anule si no comparto la información oportuna y la organización tiene conocimiento de esta información posteriormente.
2.	Acepto notificar a la organización, en un plazo de 24 horas, la incoación de cualquier investigación sobre mí por parte de un organismo u organización en relación con mi conducta con niños, jóvenes o adultos vulnerables.
3.	Por la presente, autorizo a aquellas personas, organizaciones o instituciones educativas o de formación que haya señalado como referencia en mi solicitud a divulgar, de buena fe y confidencialmente, la información que obre en su poder con relación a mis calificaciones o mi idoneidad para el puesto. No exigiré responsabilidades a ningún empleador, persona o institución educativa o de formación por la información que proporcione sobre mí y que sea necesaria e inherente al proceso de empleo.
4.	Entiendo que la organización puede proporcionar a otras personas u organizaciones la información incluida en este formulario o la enviada por terceros, si así lo considera necesario para proteger a otros niños o adultos vulnerables.
FIRMA:	
NOMBRE Y APELLIDOS EN MAYÚSCULAS:	Krizzthy Xiomara Ramos López
FECHA:	01/Sept/2025

Powered by CamScanner

ENCUESTA PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO Y CONDICIONES DE SALUD / SG-SST

Se ha registrado tu respuesta.

Este formulario se creó en Corporacion Infancia y Desarrollo. - Propietario del formulario de contacto

¿Parece sospechoso este formulario? Informe

Google Formularios

MEDICID
Salud Ocupacional IPS S.A.S.

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

No. 1



CIUDAD Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL EXAMEN					TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
02 DIA	09 MES	2025 AÑO	14:49 HORA	BOGOTÁ Ciudad	Examen de Pre - Ingreso

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORÓ EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la Empresa	Centro de Trabajo - Sede
LABORA VITAL IPS S.A.S.	BOGOTA

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo documento de identificación: CC Cédula de Ciudadanía, CE Cédula de Extranjería, TI Tarjeta de Identidad, PT Pasaporte, PE P.E.P.)

Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre	Edad	Documento de identificación Tipo	Número
RAMOS	LOPEZ	KRIZZTHY	XIOMARA	34 Años	CC	1016031974

Dirección	Teléfono	Género	Tipo de sangre
CRA 118A 23C 36	3112586165	Femenino	o+

EPS	ARL	AFP
SALUD TOTAL	AXA COLPATRIA	PORVENIR

Cargo	Sección / Empresa en Misión
PROFESIONAL DE SALUD	SALUD Y VIDA MEDIC CENTER IPS SAS

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

● Sin limitaciones o restricciones para el cargo ○ Con Restricciones o limitaciones para el cargo. ○ Aplazado

Se requiere nueva valoración: ○ Si ● No **Tiempo:**

Observaciones:

Se recomienda valoración por EPS: ● SI ○ NO Se entrega formato de remisión a EPS: ○ SI ● NO

LIMITACIONES O RESTRICCIONES

Describa cuales son, ante que condiciones o funciones, cuales factores de riesgo. T (temporal) P (Permanente)

Agentes o Factores de Riesgo	T	P	Restricciones laborales	Tiempo
	○	○		

Recomendaciones:

USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, HIGIENE POSTURAL, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE. SE RECOMIENDA VALORACION POR OPTOMETRIA CON EPS.

EXÁMENES REALIZADOS

☑ Examen Ocupacional de Pre - Ingreso ☑ E. Médico énfasis Osteomuscular ☑ Audiometria ☑ Visiometría ☑ Valoración de La Voz (Fonoaudiología)

Otros exámenes:

Incluir en Programas de Vigilancia Epidemiológica: ☐ Cardiovascular ☐ Osteomuscular ☐ Auditivo ☑ Visual ☐ Respiratorio

"SI ESTE DOCUMENTO NO ES ENVIADO POR MEDICID IPS S.A.S., POR FAVOR VERIFIQUE SU AUTENTICIDAD"

Consentimiento informado del Aspirante o trabajador:

Autorizo al Dr(a) abajo mencionado(a) Profesional adscrito a MEDICINA, CONTROLES Y DIAGNOSTICOS EN SALUD OCUPACIONAL IPS S.A.S. a realizarme el examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es) registrado(s) en este documento. El Dr(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y el propósito del examen médico ocupacional junto con su(s) paraclínico(s) ocupacional(es), el cual es: promover y proteger la salud de los empleados y, por otra parte, a gestionar y disminuir riesgos, a la vez que a controlar enfermedades y accidentes laborales.

He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen médico y/o paraclínico(s) ocupacional(es), la asesoría antes de las tomas de las pruebas:

BENEFICIOS:

* Identifica, evalúa y controla los posibles agentes de riesgo que existan en la organización y que sean potenciales fuentes de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
* Impulsa dentro de la empresa el trabajo sano y seguro, a través de acciones preventivas.
* Promueve sistemas de organización que favorecen la salud y seguridad en el área de trabajo. Lo que sirve para aumentar la confianza y por ende la productividad.
* Mejora la salud y capacidad de cada uno de los empleados, a través de condiciones óptimas de trabajo.
* Minimiza las lesiones derivadas del trabajo.
* Reduce el ausentismo laboral y a la vez las pérdidas económicas y de producción ligadas a accidentes y enfermedades.

RIESGOS:

* Si el usuario requiere toma de muestras de laboratorio clínico, el riesgo existente es la multipunción y hematoma, según su condición actual de salud.

Entiendo que la realización de las pruebas ocupacionales es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes que se realizará el(los) examen(es) ocupacional(es).
Fui informado de las medidas que tomará MEDICINA, CONTROLES Y DIAGNOSTICOS EN SALUD OCUPACIONAL IPS S.A.S. para proteger la confidencialidad de la información de los exámenes realizados a mí. Recibí copia de la valoración médica ocupacional.

MÉDICO ESPECIALISTA:



Firma: _____

Nombre: Dr(a) FADHUL YAVER QUINTERO

Documento: CC 1018409643

Registro Médico: 11355 / 2012 **Licencia Salud Ocupacional:** 17104 / 20

USUARIO QUE RECIBE LA ATENCIÓN / ACUDIENTE:



Firma: _____

Nombre: KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LOPEZ

Documento: CC 1016031974

Carné Digital de Vacunación Colombia

Esquema de Vacunación

Salud

VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD

ID: 2c3d5907-7a49-43ae-80e5-1d9db88896c3

Nombres y apellidos / Full name: **KRIZZTHY XIOMARA RAMOS LOPEZ**

Tipo de identificación / ID Type: **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Número de identificación / ID Number: **1016031974**

Fecha de nacimiento / Date of birth: **08/01/1991**

País nacimiento / Country of birth: **COLOMBIA**

Número de contacto (móvil) / Phone number:

Correo electrónico / e-mail:

Datos de Vacunación / Vaccination detail

Vacuna / Vaccine	Dosis / Doses	Fecha de aplicación / Date of vaccination			Laboratorio / Laboratory	Número de Lote / Vaccine Batch	IPS Vacunadora / Administering Center	Nombres y apellidos del vacunador / Full name Vaccinator
		Dia / Day	Mes / Month	Año / Year				
COVID PFIZER	Primera	8	3	2021	PFIZER	EN1195	UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO DE SERVICIOS ESPECIALIZADO	IVAN ANDRES GOMEZ MONTES
COVID PFIZER	Segunda	29	3	2021		EN1195	HOSPITAL ENGATIVA II SEDE PRINCIPAL CALLE 80	CRISTY PAOLA RINCON BASTOS
COVID MODERNA	Primer Refuerzo	26	11	2021	MODERNA SWITZERLAND GMBH	940874	IPS SANANGEL	HYLENNE GISSELLE CHEDRAUI AGUILAR
INFLUENZA TRIVALENTE ADULTOS	Anual	3	8	2023	BUTANTAN	230049	PUEBLO VIEJO E.S.E. HOSPITAL LOCAL SAN JOSE	GRISELDA ISABEL ESCORCIA ARIZA

El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema deInformación **PAIWEB** del **Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.**

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis del esquema de vacunación aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página.

El carné podrá presentar actualizaciones de conformidad con el registro de la información de la vacunación que realizan los prestadores de servicios de Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud.

The Ministery of Health and Social Protection certifies that the informatión in this document was extracted from **PAIWEB**, according to the Wide **Program of Inmunization - PAI** (by its acronym in spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the vaccination schedule as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page.

The card can be updated based on vaccination information records maintained by healthcare institutions and health service plan administrators.

CÓDIGO DE CONDUCTA
CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO - LA CID

1. INTRODUCCIÓN

La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, es una organización no gubernamental de carácter humanitaria, sin ánimo de lucro la cual responde a necesidades y derechos de las personas víctimas independientemente de su edad, género, condición social, etnia, religión siendo una oportunidad de transformación social y desarrollo.

El presente Código de conducta tiene como objetivo establecer los principios, valores y normas que deben guiar el comportamiento de todos los colaboradores que hacen parte de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, dando alcance a personal que actué en nombre de la organización.

La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, se compromete a promover un entorno de trabajo ético, seguro, inclusivo y respetuoso, en coherencia con su misión, visión y objetivos institucionales. Este Código refleja nuestro compromiso con los derechos humanos, la dignidad de las personas, la transparencia, la rendición de cuentas y la prevención de cualquier forma de explotación, abuso, discriminación, acoso o corrupción.

El cumplimiento de este Código es obligatorio y constituye un componente esencial para preservar la integridad y la credibilidad de nuestras acciones. Todas las personas vinculadas en la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID deben leer, comprender y actuar conforme a lo aquí dispuesto. El desconocimiento de estas normas no exime de su responsabilidad.

Este documento no pretende cubrir todas las situaciones posibles, pero ofrece una guía clara sobre los estándares de comportamiento esperados. En caso de duda, se deberá actuar con prudencia, ética y conforme a los valores fundamentales de nuestra organización, y se recomienda buscar orientación a través de los canales establecidos.

2. ALCANCE

El Código de Conducta se aplica para el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices que trabajan en los programas de desarrollo y asistencia humanitaria para La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID.

Todos los miembros de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, son exhortados a promover el espíritu y principios del Código de Conducta. Este será firmado por parte del personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices, para lo cual todos serán responsables de garantizar que se cumpla el presente Código.

Scanned with CamScanner

3. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO

El Código de Conducta de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, menciona la relación de la organización con el respeto, por el bienestar y los derechos de las personas con quienes trabajan en el contexto del desarrollo y la asistencia humanitaria. Está diseñado para ayudar al personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices a comprender mejor las obligaciones que se imponen sobre su conducta, en cuanto a evitar lo siguiente: explotación y abuso sexuales (EAS), todas las formas de acoso, fraude y corrupción, infracciones de seguridad y prácticas reñidas con la ética profesional.

Por lo tanto, todo el personal de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, debe, en todo momento:

- Respetar y promover los derechos humanos fundamentales sin discriminación alguna.
- Tratar a todas las comunidades con quienes trabajamos (a saber, poblaciones afectadas por crisis, desplazados internos y refugiados) de manera justa y con respeto, cortesía, dignidad y conforme al Derecho Internacional y las Normas Internacionales.
- Promover la aplicación del Código de Conducta de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID contribuyendo a la creación y mantenimiento de un entorno que prevenga la explotación y abuso sexuales, el abuso de poder y la corrupción.
- Informar inmediatamente cuando tenga conocimiento, preocupación o sospecha sustanciada de infracciones al Código al superior inmediato o directivo dentro de la organización (acorde al procedimiento establecido por los mecanismos de queja de la organización), quien se espera adopte rápidamente medidas de investigación.
- Estar consciente de que no revelar o retener a sabiendas información sobre denuncias, preocupaciones o sospechas sustanciadas de infracciones a este Código de Conducta constituye causal de medidas disciplinarias.
- Sentirse protegido por el compromiso de La Corporación Infancia y Desarrollo de dotar de un entorno seguro a través del cual manifestar una preocupación, sin temor a represalias o trato injusto, tal como se expresa en la Política de quejas y procedimientos disciplinarios de la Corporación Infancia y Desarrollo.
- Mantener los más altos estándares de rendición de cuentas, eficiencia, competencia, integridad y transparencia en el suministro de bienes y servicios en la ejecución de su trabajo.
- Cooperar cuando se le solicite con cualquier investigación sobre presuntas infracciones relacionadas con este Código.

4. EXPLOTACIÓN Y ABUSOS SEXUALES

- Explotación y abuso sexuales como formas de violencias. La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID reconoce que la explotación y el abuso sexuales pueden producirse en cualquier entorno de desarrollo o asistencia humanitaria. Sin embargo, en las crisis humanitarias, la dependencia de las poblaciones afectadas respecto de los organismos humanitarios para cubrir sus necesidades básicas crea una responsabilidad ética adicional y el deber de diligencia por parte de todo el personal de la Corporación Infancia y Desarrollo.

Scanned with CamScanner

- La explotación y los abusos sexuales (EAS) contra las personas que solicitan asistencia son inaceptables y están prohibidos. Se trata de un abuso de confianza muy grave que afecta seriamente a la rendición de cuentas a las personas a quienes prestamos servicio. Los actos de este tipo violan los derechos humanos de las víctimas y los sobrevivientes, perjudican gravemente la credibilidad de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID y la comunidad humanitaria y de desarrollo y pueden llegar a poner en peligro nuestra capacidad de actuación.

- La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, cuenta con medidas en vigor para prevenir y combatir los casos de explotación y abusos sexuales perpetrados por su personal las cuales están descritas en la política de PEAS.

- Para proteger a las partes interesadas de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID en todas las situaciones, el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, debe estando de servicio y fuera de servicio:
  - Entender que la explotación y el abuso sexuales por parte de personal que participa en trabajo de desarrollo y asistencia humanitaria constituyen actos de conducta indebida grave y, por lo tanto, son causal de rescisión del empleo.
  - No sostener nunca ninguna actividad sexual con niños Y/O menores de 18 años independientemente de cuál sea localmente la edad de mayoría o edad de consentimiento. La actividad sexual con niños está prohibida dentro de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID. La equivocación con respecto a la edad de un niño no constituye atenuante.
  - No aceptar, solicitar o participar en la "compra" de actividades sexuales, ni lucrar con éstos. Esto es aplicable al personal de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, tanto dentro como fuera del horario laboral.
  - Participar en actividades sexuales con trabajadores sexuales, independientemente de la legislación del país.
  - No aprovechar nunca la vulnerabilidad de ningún grupo beneficiario en el contexto del trabajo de desarrollo y asistencia humanitaria, especialmente mujeres y niños, ni permitir que ninguna persona sea puesta en situaciones comprometedoras.
  - Saber que el ofrecimiento de dinero, empleo, bienes o servicios a cambio de relaciones sexuales, incluyendo favores sexuales u otras formas de conducta humillante, degradante o explotadora, está prohibido. Esto incluye el ofrecimiento de la asistencia que se debe a los beneficiarios.

- No abusar nunca de una posición para retener la ayuda humanitaria o de desarrollo, o para dar un trato preferencial, con el fin de solicitar favores sexuales, regalos, pagos de cualquier tipo, o ventaja.

- Dada la mayor vulnerabilidad de las poblaciones en situaciones de crisis, el personal está prohibido de sostener relaciones sexuales con miembros de las poblaciones afectadas por crisis, ya que tales relaciones se basan en una dinámica de poder inherentemente desigual y menoscaban la credibilidad e integridad del trabajo de asistencia humanitaria.

Scanned with CamScanner

- Al trabajar con niños, evitar acciones o comportamientos que puedan constituir prácticas deficientes y nunca actuar de manera que se pueda colocar a un niño en riesgo de abuso.
- Cuando se realiza trabajo de desarrollo a largo plazo, el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices, que sostenga una relación sexual a largo plazo con un miembro de la comunidad que se beneficia de un programa de La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID , con otro personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices es exhortado a informar a su superior acerca de la relación para evitar la percepción de un conflicto de intereses.

- La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, promueve la integración de una perspectiva de género en los esfuerzos para prevenir y responder eficazmente a la explotación y abuso sexuales.

- Por lo tanto, todo el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, debe aceptar:
  - Tratar a todas las personas con equidad y respeto, cortesía y dignidad, con arreglo a la legislación internacional sobre derechos humanos y derechos del niño y la política de PEAS de La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID.
  - Prestar asistencia a las poblaciones afectadas y los beneficiarios de la organización y garantizar su seguridad, su dignidad y el acceso efectivo a los servicios prestados, en consonancia con el principio de no hacer daño.
  - Ayudar a crear y mantener un entorno que prevenga la explotación y los abusos sexuales y promueva la aplicación de este código de conducta.
  - Notificar de inmediato toda denuncia, sospecha o preocupación con relación al incumplimiento de las normas establecidas en este código de conducta.
  - No realizar intencionadamente acusaciones falsas contra ningún otro trabajador por infringir las disposiciones del código de conducta ni divulgar afirmaciones falsas sobre compañeros ni sobre el personal de otros organismos.
  - Asistir a los cursos de capacitación obligatorios (presenciales o virtuales) en materia de protección contra la explotación y los abusos sexuales.

5. ACOSO SEXUAL

- El personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices de la Corporación Infancia y Desarrollo no cometerá nunca ningún acto o forma de acoso que podría causar daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a individuos, especialmente mujeres y niños. La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID no tolera ninguna forma de infracción en el lugar de trabajo tales como acoso (incluido el acoso sexual, de género y racial), intimidación y discriminación, es decir, ningún comentario o comportamiento impropio que sea ofensivo, degradante, humillante, despectivo, ni ningún otro comportamiento inadecuado que no respete la dignidad de un individuo.

Scanned with CamScanner

- Por lo tanto, el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, debe aceptar:
  - Tratar a todas las personas con dignidad y respeto en el lugar de trabajo. Hablar con cortesía y amabilidad, escuchar atentamente y considerar el bienestar de los demás.
  - No cometer nunca ningún acto o forma de acoso que podría causar daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico o emocional a individuos, especialmente mujeres, niñas, niños y personas con discapacidades.
  - No incurrir nunca en ningún comportamiento, deliberado o de otro tipo, que haga que la persona receptora se sienta perseguida, vulnerable o impotente.
  - Comprender lo que constituye acoso, reconocer signos iniciales de acoso sexual, de género y racial (entre otros), y adoptar medidas rápidas para prevenirlo y resolverlo.
  - No realizar intencionadamente acusaciones falsas contra ningún otro trabajador por infringir las disposiciones del código de conducta ni divulgar afirmaciones falsas sobre compañeros ni sobre el personal de otros organismos
  - Comprender lo que constituye intimidación, empoderar al personal que se vea afectado por ésta, desarrollar estrategias para reducirla y detenerla, y adoptar medidas disciplinarias necesarias contra quienes se encuentre que han cometido un acto o forma de acoso.
  - El comportamiento violento, acosador o discriminatorio de cualquier clase dirigido a otra persona en el lugar de trabajo o en las comunidades con quienes la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID trabaja es inaceptable y no será tolerado.

6. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

El personal de La Corporación Infancia y Desarrollo –LA CID, nunca debe aprovecharse de su posición al trabajar con comunidades y socios de la organización. Por lo tanto, el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices de La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID debe en todo momento:

- Promover una cultura de honestidad y transparencia entre el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices y el personal directivo de la organización.
- Ser transparente en todas las transacciones financieras relacionadas con el trabajo.
- Nunca robar, malversar o apropiarse indebidamente de fondos o propiedades, garantizando que los recursos financieros y de otro tipo se utilicen únicamente para los fines previstos. Esto se aplica también a cualquier otro ingreso generado, tales como intereses recibidos o devengados por los fondos.
- Nunca participar en transacciones no efectuadas en condiciones de plena competencia, falsificación de documentos o cheques, lavado de dinero, recibir comisiones e influir en procesos de licitación para beneficio indebido y robo.
- Crear un entorno de trabajo donde las comunidades y el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices puedan de forma segura y confidencial plantear e informar de toda preocupación seria sobre sospechas de fraude y corrupción.
- Nunca apoyar a sabiendas a personas o entidades involucradas en actividades ilegales.
- Nunca destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia material de una investigación o hacer declaraciones falsas a los investigadores a fin de influir o impedir

Scanned with CamScanner

materialmente investigaciones sobre alegaciones corruptas, fraudulentas, coercitivas o cómplices.

- Llevar a cabo todas las actividades profesionales con arreglo a los procedimientos y prácticas internacionalmente aceptados, y mantener los más altos estándares de rendición de cuentas y transparencia en relación con las finanzas, administración y gobernanza, en lo pertinente.

7. PRÁCTICAS REÑIDAS CON LA ÉTICA PROFESIONAL

La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, promueve prácticas profesionales asentadas en la moral y la ética. Por lo tanto, todo el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices de la organización debe:

- Seguir siempre prácticas transparentes, responsables y honestas al recibir del público donaciones en efectivo destinadas a fines humanitarios o de desarrollo.
- Nunca utilizar o aceptar un soborno en forma de dinero, bienes o servicios para asegurar un contrato de servicios cuando se hacen tratos con proveedores en cualquier trabajo de desarrollo o asistencia humanitaria.
- Nunca tomar parte en actividades que generen lucro personal, organizacional o colectivo tales como comprar o vender cuando esas actividades puedan afectar o parecer afectar la credibilidad o integridad de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID.
- Nunca participar en las ganancias o sobrantes presupuestarios como comisiones ilícitas, recortes o descuentos para beneficio personal o de la organización.
- Declarar a su empleador cualquier conflicto de intereses conocido o potencial (por ejemplo, relación directa con prestadores de servicios o proveedores de bienes para programas de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, etc.).
- Nunca aceptar ningún regalo u otros favores que puedan influir en el desempeño de las funciones o deberes del personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices. Los regalos se definen como, pero no únicamente: servicios, viajes, entretenimiento, bienes materiales, entre otros. Para respetar las tradiciones nacionales y locales y la hospitalidad convencional, pueden aceptarse pequeños obsequios como bolígrafos, calendarios, diarios de escritorio, etc.
- Nunca utilizar trabajo ilegal, trabajo infantil y trabajo forzoso en ninguna área de trabajo.
- Siempre pagar los impuestos estatales obligatorios y cumplir con la legislación nacional sobre sociedades y las normas internacionales.
- Siempre buscar los más altos estándares de salud, seguridad y medio ambiente en todo trabajo de programa.
- Asegurar, en lo posible, que los bienes adquiridos sean producidos y entregados en condiciones que no impliquen abuso o explotación de ninguna persona y tengan el menor impacto negativo sobre el medio ambiente.
- Nunca utilizar o distribuir productos o suministros peligrosos conocidos en ningún entorno de desarrollo o asistencia humanitaria.

Scanned with CamScanner

8. INFRACCIONES DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

La Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, asigna una prioridad máxima a la seguridad y protección de todo el personal y de aquellos con quienes trabajamos, y se esforzará por hacer todo lo que razonablemente pueda para garantizar que el personal esté seguro en el desempeño de su trabajo. La seguridad y protección es una responsabilidad individual, así como organizacional, y por lo tanto todo el personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices, de la organización debe:

- Adherir a los principios y directrices de seguridad y protección de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID o sus propias políticas y procedimientos organizacionales de seguridad y protección.
- Nunca utilizar o poseer armas o municiones de ningún tipo mientras esté de misión.
- Nunca conducir un vehículo durante el servicio bajo la influencia del alcohol ni ninguna sustancia ilegal, y cumplir con las leyes nacionales.

9. NORMAS PARA EL USO ADECUADO DE LAS INSTALACIONES DE LAS SEDES DE LA CID

El uso de los espacios en las sedes de LA CID debe hacerse de manera responsable, segura, respetuosa y colaborativa, con el fin de promover un ambiente profesional. En este sentido, se deberán observar las siguientes conductas:

- Mantener limpios y ordenados los espacios de las Sedes (Salas de reuniones, baños, cafetería, oficinas, recepción)
- No dejar pertenencias personales en áreas comunes
- Utilizar los espacios comunes de forma equitativa y compartida, respetando los turnos y necesidades del equipo.
- Abstenerse de utilizar los espacios de las sedes para actividades personales prolongadas, como dormir, consumir alimentos en exceso o realizar reuniones de carácter privado no relacionadas con el desarrollo de las actividades propias del proyecto.
- Se prohíbe el consumo, fabricación, distribución, venta o posesión de sustancias psicoactivas (incluyendo drogas ilegales, estimulantes, depresoras, alucinógenas, de origen natural o sintético, drogas emergentes y sustancias licitas como alcohol y tabaco) durante la jornada laboral, en las sedes de la organización y en todas las actividades que se ejecuten en representación de Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID.
- Hacer uso adecuado de los recursos y mobiliario de la sede, evitando daños o mal uso de los mismos
- Reportar daños o en mal funcionamiento de las locaciones de las sedes
- No modificar ni reubicar mobiliario sin autorización
- Apagar luces y equipos al salir de los espacios
- Realizar uso racionable del consumo del agua y energía
- Respetar el horario establecido en las sedes para su uso y la atención de la población participante en la implementación de cada proyecto
- Mantener una actitud respetuosa y moderar el volumen de la voz para no interrumpir el desarrollo de las actividades

Scanned with CamScanner

- No obstaculizar el paso con cajas, muebles o pertenencias personales
- No permitir el ingreso de personas no autorizadas sin previa notificación
- Respetar los horarios establecidos para la atención de la población y abstenerse de ingresar a las sedes de LA CID fuera del horario autorizado.
- Evitar el uso de lenguaje ofensivo, actitudes discriminatorias o comportamientos que atenten contra la convivencia

10. QUEJAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

La violación de este Código de Conducta no será tolerada y, de conformidad con la legislación pertinente, puede conllevar a acciones disciplinarias internas, despido o incluso acción penal.

Cada miembro de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, tiene la responsabilidad de manejar y responder a toda alegación de mala conducta que reciba de sus partes interesadas acerca de sus empleados en consonancia con sus políticas organizacionales y medidas disciplinarias relacionadas. El personal directivo de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, cuenta con sistemas adecuados para investigar, registrar y tratar casos de mala conducta. En tal caso, se pondrá en práctica un mecanismo con el que se investiguen las quejas sin demora, manteniendo a la vez la discreción y la confidencialidad y protegiendo los derechos de todos los individuos involucrados. Las infracciones del Código de Conducta deben denunciarse inmediatamente al personal directivo y de acuerdo con los procedimientos de manejo de quejas de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID.

Quienes deseen presentar una queja sobre una presunta violación del Código por un miembro del personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices, de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, deben presentar su queja a su superior inmediato, supervisor del contrato, coordinador del proyecto o coordinador designado para quejas tan pronto como sea posible después dè tomar conocimiento del asunto.

Todo personal laboral, contratistas, proveedores, voluntarios, pasantes, aprendices, de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, que deliberadamente haga acusaciones falsas sobre cualquier acción de otro miembro de la organización que constituya una infracción del Código de Conducta estará sujeto a medidas disciplinarias a discreción del empleador.

Scanned with CamScanner

11. COMPRENSIÓN DEL CÓDIGO

La persona abajo firmante (que actúa en nombre de la organización) ha leído, ha comprendido y está de acuerdo con el contenido de este documento, el Código de Conducta de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, que estará sujeto a revisión y exámenes ocupacionales periódicos. La persona firmante acepta las consecuencias de cualquier violación de cualquiera de las disposiciones anteriores conforme a este Código de Conducta.

Firma: _____

Nombre Completo: Krizzthy Xiomara Ramos López

C.C: 1016031474

Fecha: 01/ Septiembre / 2025.

Lugar: Bogotá

Scanned with CamScanner

ELABORADO:	APROBADO:	AUTORIZADO:
Johana García Responsable ASIGI	Claudia Gallego Directora Programática	Julia Elsa Solano Directora General

CONTROL DE DOCUMENTOS		
Versión No.	**Descripción del cambio**	**Fecha del cambio**
1	Original	21/12/2017
2	Se actualiza el código mencionando las normas para el uso adecuado de las instalaciones de LA CID, se actualiza capítulo de fraude y anticorrupción, explotación y abuso sexual, acoso, se redacta la introducción y alcance del código.	12/06/2025

Scanned with CamScanner