Corporación Infancia y Desarrollo Nit: 830082544-7	**REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN**	**FO-GH-01-05-06** **FUMD: 12/06/2025**

Condiciones Generales:

Los requisitos para la contratación serán compartidos a la persona quien fue seleccionado para el cargo y/o Rol ofertado, la documentación se debe organizar y enviar de acuerdo a lo mencionado en la lista de chequeo, después de enviado el auxiliar de contratación realiza una validación de la entrega de documentación para el proceso de contratación dándole el visto bueno que se encuentra en la parte inferior.

Nombre candidato seleccionado: Lady Dian Montoya Ocampo
Número de identificación: 1.053.806.548
Cargo y/o Rol seleccionado: Profesional Desarrollo de Capacidades

Documento	Especificación	Cumple			Observaciones
		SI	NO	NA	
Lista de chequeo					
Requisición	Firmada por las 3 partes y diligenciada completamente				
Hoja de vida LA CID	Formato de hoja de vida LA CID, completamente diligenciada				
Hoja de vida personal	Actualizada a la fecha de contratación				
Fotocopia de la cedula legible	1 copia ampliada al 150 % y totalmente legible				
Certificados de estudios formales	Adjuntar fotocopia del Diploma o acta de grado totalmente legible. (Bachillerato – Universitario- Posgrados)				
Tarjeta Profesional	Que acredite titulos profesionales.				
Certificado de vigencia de tarjeta profesional	Certificación emitida por institución correspondiente. (tiempo de expedición menor a 30 días).				
Certificados de otros estudios	Adjuntar fotocopia que los soporte totalmente legible (Diplomados- Cursos Talleres- Seminarios)				
Certificaciones laborales	Adjuntar los soportes de la experiencia que soporta en la hoja de vida entregada				
Certificación Bancaria	En caso de contar con una cuenta debe hacer apertura de cuenta, vigencia no mayor a 30 dias				

Corporación Infancia y Desarrollo Nit: 830082544-7	**REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN**	**FO-GH-01-05-06** **FUMD: 12/06/2025**

Documento	Especificación	Cumple			Observaciones
		SI	NO	NA	
Certificación de Afiliación a EPS	Actualizado a la fecha de requerimiento (Fecha expedición menor a 30 días) Aplica para personas que ya han estado vinculadas a EPS Para contratistas esta documento sera valido solamente si se encuentra en estado activo				
Certificación de Afiliación al Fondo de Pensiones	Actualizado a la fecha de requerimiento (Fecha expedición menor a 30 días) Aplica para personas que ya han estado vinculadas a fondo de Pensión				
Afiliación ARL	Si la afiliacion y pago es realizada a traves de LA CID por ser Riesgo IV o V (Decreto 1273 de 2018) Impresión o pantallazo de la Certificado de afiliación que arroja la plataforma de la ARL. (Contrato OPS) En caso de no contar con afiliación, diligenciar" Consentimiento informado afiliación ARL"(Contrato OPS) Si la afiliacion es realizada por LA CID a personal laboral o en caso de que se firme en consentimiento informado para el contrato OPS se debe tener en cuenta el radicado Nota : esta debe tener fecha de afiliacion un dia antes de incio de contrato.				
Registro único Tributario (RUT)	Actualizado a la fecha de requerimiento (Fecha expedición menor a 2 meses y actualizado según la actividad ecomica a desarrollar) en el cual se evidencie el código QR Y LA MARCA DE AGUA DEBE DECIR COPIA DE CERTIFICADO "O" CERTIFICADO y en la casilla 53 debe registrar como no responsable de IVA CÓDIGO 49.)				
Certificado para definir retencion en la fuente	Este documento aplica unicamente para contratistas				

Corporación Infancia y Desarrollo Nit: 830082544-7	**REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN**	**FO-GH-01-05-06** **FUMD: 12/06/2025**

Documento	Especificación	Cumple			Observaciones
		SI	NO	NA	
Certificado de antecedentes policiales	Actualizado a la fecha de requerimiento (Fecha expedición menor a 30 días)				
Certificado de Antecedentes Fiscales (Expedido contraloría)	Actualizado a la fecha de requerimiento (Fecha expedición menor a 30 días)				
Certificado Antecedentes Disciplinarios (Expedido procuraduría)	Actualizado a la fecha de requerimiento (Fecha expedición menor a 30 días)				
Certificado inhabilidades por delitos sexuales (Expedido policíal)	Aplica para todo el personal sin importar el tipo de vinculación (fecha expedición menor a 30 días)				
Certificado RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas)	Aplica para todo el personal sin importar el tipo de vinculación (fecha expedición menor a 30 días)				
Formato deducible por Dependientes	Aplica para el contrato laboral				
Curso Manipulación de Alimentos Vigente	En caso de no tenerlo, enviar certificado que lo está cursando actualmente. (Aplica solamente para la contratación con el proyecto ICBF)				
RETHUS	Aplica para profesionales en el area de la salud. (Aplica solamente para la contratación con el proyecto ICBF)				
Formato de documentos requeridos para la afiliación al sistema de seguridad social	Aplica para personas que nunca se han afiliado al sistema de seguridad social. Documentos requeridos para la afiliacion al sistema de seguridad social				
Auto declaración en conductas de explotación y abuso sexual	Aplica para todo el personal sin importar el tipo de vinculación				
Certificado del curso Prevención de la Explotación y el Abuso Sexuales es obligatorio para todo el personal emitido por las Naciones Unidas	https://agora.unicef.org/course/info.php?id=18167				
Formulario de auto declaración PEAS	Aplica para todo el personal sin importar el tipo de vinculación				
Diligenciamiento del perfil Sociodemográfico y condiciones de salud	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeSP0zyXLuYB4PAb_0zpDkZ_OK8VV8aEjFcw2DkM-HHhbecFQ/viewform?usp=header				
Registro de resultados de entrevista en hoja de vida CID	Registro de resultados				
Pruebas técnicas	Calificadas				
Pruebas psicotécnicas	Calificadas				

Corporación Infancia y Desarrollo Nit: 830082544-7	**REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN**	**FO-GH-01-05-06** **FUMD: 12/06/2025**

Documento	Especificación	Cumple			Observaciones
		SI	NO	NA	
Verificación de referencias	Completamente diligenciado Tener en cuenta que no aplica cuando se realizan ingresos masivos				
Examen médico ocupacional de ingreso	Para los contratos de prestación de servicio, este tiene una vigencia de 3 años en caso de vinculación continua con LA CID, Caso contrario se solicita el nuevo examen teniendo en cuenta lo dispuesta en la norma 723 Para los contratos laborales se remite a la IPS correspondiente de LA CID.				
Certificado digital o carnet de vacunación Covid-19	Registro para contratista y laboral				
Certificado digital o carnet de vacunación Fiebre amarilla	Registro para contratista y laboral				
Código de Conducta LA CID	Aplica para todo el personal sin importar el tipo de vinculación firmada				
Documento	**Especificación**	**Cumple**			**Observaciones**
		SI	**NO**	**NA**	
Contrato Política prevención de abuso sexual a menores – código de conducta Politica Seguridad y Salud en el Trabajo Objetivos Seguridad y Salud en el Trabajo Responsabilidad Seguridad y Salud en el Trabajo Politica de preparación y respuestas ante emergencia Politica de seguridad, orden y limpieza (SOL) Politica de Prevencion de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas Politica de prohibicion de porte de armas Politica de seguridad en desplazamiento Politica Obligatoriedad Vacunacion Covid-19 Política de gestión ambiental	Firma de contrato y anexos del contrato.				

Corporación Infancia y Desarrollo Nit: 830082544-7	**REQUISITOS PARA CONTRATACIÓN**	**FO-GH-01-05-06** **FUMD: 12/06/2025**

Documento	Especificación	Cumple			Observaciones
		SI	NO	NA	
Política de tratamiento de datos y protección de datos personales Política de transparencia institucional Consentimiento de envíos de comunicaciones Consentimiento informado para el tratamiento de datos personales (Sensibles) Código de Conducta					

Visto bueno por parte de: **Nombre:**
Cargo:



FECHA DE DILIGENCIONAMIENTO:
15/08/2025

DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO: Lady Dian Montoya Ocampo

TIPO DE IDENTIFICACION: CC X CE__ PAS__ NUMERO DE DOCUMENTO: 1.053.806.548

EXPEDIDO EN: Manizales CIUDAD Y FECHA DE NACIMIENTO: Manizales 26 de abril de 1990

EDAD: 35 años ESTADO CIVIL: Soletera CIUDAD DE RESIDENCIA: Manizales

DIRECCION DE RESIDENCIA: Calle 68 # 28ª – 34 BARRIO: Palermo

LOCALIDAD_____ TELEFONO FIJO_____ CELULAR: 3235859643

ESTRATO SOCIOECONOMICO: 5

CORREO ELECTRONICO: ladymontoyaocampo@gmail.com

NACIONALIDAD: Colombiana

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

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

RH: O Positivo CABEZA MADRE O PADRE DE FAMILIA: SI__ NO X No. HIJOS: Sin hijos

COMPOSICIÓN FAMILIAR
Núcleo familiar que vivan con el candidato(a)

NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN
Olga Ocampo Carmona	5/07/1968	Madre	54 años	Ama de casa

NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN

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	30/11/2007

EDUCACIÓN SUPERIOR

MODALIDAD ACADEMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	EN CURSO		TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Presencial	10		X	Socióloga	01	2015	N/A
Virtual	2	X		Máster en Derechos Humanos	11	2025	N/A

OTRO ESTUDIOS

Educación no formal (diplomados, cursos, seminarios)

MODALIDAD ACADEMICA	EN CURSO		TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN	
	SI	NO		MES	AÑO
Virtual		X	Diplomado de intervención familiar a población con diversidad funcional	09	2020
Virtual		X	Atención integral en Salud con	08	2023

			enfoque psicosocial a víctimas del conflicto armado		

EXPERENCIA LABORAL

Registrar de la más reciente a la más antigua

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD				**PUBLICA**		**PRIVADA**		**JEFE INMEDIATO**				
Corporación Infancia y Desarrollo						X		Luisa Fernanda Melo				
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**					**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**						
Bogotá D.C	6015202213					Corporacioninfanciaydesarrollo.org						
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**					**FECHA DE RETIRO**						
Carrera 24d # 40 – 29 Bogotá	**DIA**	**3**	**MES**	**07**	**AÑO**	**24**	**DIA**	**30**	**MES**	**05**	**AÑO**	**25**
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**					**MOTIVO DE RETIRO**						
Profesional en sistematización	Prestación de servicios					Finalización de contrato						
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	Recolección, organización y análisis de información cualitativa centrada en las vivencias, percepciones y valoraciones expresadas por las víctimas de la violencia sociopolítica en relación con los servicios de salud física, mental y psicosocial recibidos como parte de la Medida de Reparación. Este proceso se articula con el análisis cuantitativo de indicadores de cumplimiento, cobertura y efectividad de las acciones institucionales, permitiendo evaluar su impacto real desde la perspectiva de las víctimas. Se elaboraron informes técnicos y recomendaciones estratégicas orientadas a fortalecer la pertinencia, oportunidad y calidad de la respuesta estatal, garantizando un enfoque basado en derechos humanos y en la participación activa de las víctimas como sujetos de Reparación Integral.											

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**
Corporación Infancia y Desarrollo		X	Daniel Forero
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**	
Urabá - Caldas	6015202213	Corporacioninfanciaydesarrollo.org	

DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**						**FECHA DE RETIRO**					
Carrera 24d # 40 – 29 Bogotá	**DIA**	**15**	**MES**	**01**	**AÑO**	**23**	**DIA**	**15**	**MES**	**02**	**AÑO**	**24**
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**						**MOTIVO DE RETIRO**					
Profesional Desarrollo de Capacidades	Prestación de servicios						Finalización de contrato					
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	-Contribuir al desarrollo de capacidades institucionales y comunitarias para la plena implementación de la Medida de Reparación en Salud 9 Sentencias por parte del Ministerio de Salud y Protección Social en el Urabá Antioqueño y Caldas. –Asesorar a las instituciones con incidencia en la implementación de la Medida para garantizar el cumplimiento de los derechos adquiridos por los beneficiarios en relación al Sistema de Salud. – Fortalecer a los líderes de las Sentencias en procesos socio-organizativos y participativos para incentivar su autonomía en todo el proceso de implementación de la Medida de Reparación.											

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**
Centro de desarrollo comunitario versalles		X	Andrea Escobar
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**	
Caldas, Anserma	6068850691	Información@centroversalles.org	

DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**						**FECHA DE RETIRO**					
Carrera 22 # 46 - 19	**DIA**	**1**	**MES**	**03**	**AÑO**	**22**	**DIA**	**30**	**MES**	**07**	**AÑO**	**22**
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**						**MOTIVO DE RETIRO**					
Profesional de atención familiar	Prestación de servicios						Finalización de contrato					
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	-Fortalecer a las familias en condición de vulnerabilidad para promover la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y contribuir a la prevención de violencia, negligencia o abusos en su contra. –Realización de talleres familiares y grupales para sensibilizar a las familias sobre los procesos de desarrollo en la primera infancia, la importancia del cuidado mutuo, la comunicación asertiva, el manejo de emociones, la sexualidad, entre otros temas que permitan a las familias contar con herramientas para convertirse en entornos protectores para los menores.											

	-Apoyar la gestión del conocimiento y acciones de monitoreo y evaluación en el marco de las acciones desarrolladas por la Modalidad en el territorio (Municipio de Anserma, Caldas)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**
Gobernación de Caldas	X		Sebastián Ramiréz

DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Caldas, Manizales	6068982444	atencionalciudadano@caldas.gov.co

DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**						**FECHA DE RETIRO**					
Carrera 21 entre calles 22 y 23	**DIA**	**16**	**MES**	**06**	**AÑO**	**21**	**DIA**	**30**	**MES**	**04**	**AÑO**	**22**

CARGO	**TIPO DE CONTRATO**	**MOTIVO DE RETIRO**
Socióloga PDA Caldas	Prestación de servicios	Finalización de contrato

PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	-Prestación de servicios profesionales como gestora de la secretaría de Vivienda y Territorio para el acompañamiento, apoyo e integración del equipo técnico del Plan Departamental de Agua. -Apoyo en la creación, fortalecimiento, capacitación y seguimiento a los proyectos de investigación de los clubes del agua en las instituciones educativas del departamento de Caldas -Capacitación a docentes de las Instituciones Educativas del Departamento de Caldas en temas ambientales y herramientas investigativas para la ejecución de la estrategia Clubes Defensores de Agua. -Acompañamiento social en obras de infraestructura: Acueductos, alcantarillado y saneamiento básico. -Apoyo para el fortalecimiento a juntas de acueducto veredales a través de talleres y capacitaciones para la ejecución de proyectos comunitarios. -Apoyo en la creación y ejecución de planes de gestión social y demás funciones asignadas en cumplimiento de las metas como gestor del PDA Caldas.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**

Construyamos Colombia							X		Jhon Jairo Hincapié			
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**						**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**					
Risaralda, Quinchía	6063226530						contacto@construyamoscolombia.co					
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**						**FECHA DE RETIRO**					
Carrera 16 # 105 - 115	**DIA**	**16**	**MES**	**01**	**AÑO**	**20**	**DIA**	**25**	**MES**	**11**	**AÑO**	**2020**
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**						**MOTIVO DE RETIRO**					
Profesional de atención familiar	Prestación de servicios						Finalización del contrato					
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	-Fortalecer a las familias para promover la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y contribuir a la prevención de violencia, negligencia o abusos en su contra. –Realización de talleres familiares y grupales para sensibilizar a las familias sobre los procesos de desarrollo en la primera infancia, la importancia del cuidado mutuo, la comunicación asertiva, el manejo de emociones, la sexualidad, entre otros temas que permitan a las familias contar con herramientas para convertirse en entornos protectores para los menores. -Apoyar la gestión del conocimiento y acciones de monitoreo y evaluación en el marco de las acciones desarrolladas por la Modalidad en el Territorio. (Quinchía, Risaralda)											
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD							**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**			
Cooperativa del magisterio								X	Daniel Beltrán			
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**						**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**					
Bogotá D.C	3237505						info@codema.coop					
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**						**FECHA DE RETIRO**					
Calle 39b # 19 - 15	**DIA**	**1**	**MES**	**08**	**AÑO**	**183**	**DIA**	**31**	**MES**	**12**	**AÑO**	**18**
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**						**MOTIVO DE RETIRO**					
Apoyo a la coordinación de investigación	Prestación de servicios						Finalización del contrato					

PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	-Apoyo en la elaboración de la línea base epistémica y epistemológica del CIEAC (Centro de investigación y estudios avanzados codema) en sus dos áreas fundamentales de estudio: Economía social y educación y formación avanzada. -Apoyo en la realización de los estudios e prefactivilidad para la construcción de una institución de educación superior por parte de la cooperativa del magisterio.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**
Cooperativa del magisterio		X	Daniel Beltrán

DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Bogotá D.C	3237505	info@codema.coop

DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**						**FECHA DE RETIRO**					
Calle 39b # 19 - 15	**DIA**	**1**	**MES**	**08**	**AÑO**	**19**	**DIA**	**30**	**MES**	**11**	**AÑO**	**2019**

CARGO	**TIPO DE CONTRATO**	**MOTIVO DE RETIRO**
Coinvestigadora	Prestación de servicios	Finalización del contrato

PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	Apoyo en la construcción y consolidación del “Centro de investigaciones y estudios avanzados Codema” y el estudio de prefactivilidad para la creación de su institución universitaria.

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	**PROFESIÓN/OCUPACIÓN**	**TELEFONO DE CONTACTO**
Jacqueline Piedrahita	Antropóloga	3003529237
Catho Gómez	Abogado	3137636824

REFERENCIAS PROFESIONALES

NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN/OCUPACIÓN	TELEFONO DE CONTACTO
Sebastián Ramírez	Licenciado en filosofía y letras	3147500040
Eucaris Moreno	Comunicadora social	3132923229

CONTACTOS EN CASO DE EMERGENCIA

NOMBRE COMPLETO	DIRECCIÓN	TELEFONO
Olga Ocampo Carmona	Calle 68 # 28ª - 34	3128143403
Maria Nelly Ocampo	Cra 3f # 48 F - 50	3164686100

Nombre del candidato: Lady Dian Montoya Ocampo

Firma del candidato:



No. de cédula del candidato: 1.053.806.548



Lady Dian Montoya

Socióloga

Sobre mí

Profesional en sociología y cursando actualmente un máster en Derechos Humanos. Experiencia en la implementación de la Medida de Reparación en Salud 9 Sentencias ordenada por la Corte Interamericana de Derechos Humanos. Amplia trayectoria en procesos de atención psicosocial, fortalecimiento comunitario y desarrollo de capacidades institucionales orientadas a garantizar los derechos fundamentales de poblaciones en situación de vulnerabilidad.

Cuento con competencias para el diseño, ejecución, seguimiento y sistematización de proyectos sociales con enfoque de derechos, diferencial, étnico y de género, así como en el desarrollo de estrategias de intervención orientadas a la protección, participación y empoderamiento de víctimas. Experiencia en el trabajo con comunidades indígenas, rurales y urbanas, así como en entornos institucionales articulados con organismos del Estado y ONGs.

Capacidad para liderar procesos interinstitucionales, coordinar equipos técnicos y realizar análisis cualitativos y cuantitativos con fines evaluativos. Me caracterizo por una actitud ética, empática y comprometida con la transformación social, la justicia restaurativa y la construcción de memoria histórica.

Contacto

3235859643

Ladymontoyaocampo@gmail.com

Calle 68 # 28 a 34. Manizales

Lady Dian Montoya
Socióloga

Educación

Posgrado
Máster en Derechos Humanos
Universidad Europea de Madrid. Actualmente

Pregrado
Socióloga
Universidad de Caldas. 2015

Secundarios
Escuela Normal Superior de Caldas
Bachiller académico con profundización en educación y formación pedagógica. 2017

Formación complementaria

Curso
"Atención Integral en Salud con Enfoque Psicosocial a Víctimas del Conflicto Armado" Sena, agosto 2023.

Curso
"Intervención familiar a población con diversidad funcional". Octubre 2020.

Experiencia

Corporació Infancia y Desarrollo

Profesional en sistematización con énfasis cualitativo y cuantitativo de la Medida de Reparación en salud 9 Sentencias. Corte Interamericana de Derechos Humanos.

3 de julio de 2024 – 30 de mayo de 2025

Recolección, organización y análisis de información cualitativa centrada en las vivencias, percepciones y valoraciones expresadas por las víctimas de la violencia sociopolítica en relación con los servicios de salud física, mental y psicosocial recibidos como parte de la Medida de Reparación.

Este proceso se articula con el análisis cuantitativo de indicadores de cumplimiento, cobertura y efectividad de las acciones institucionales, permitiendo evaluar su impacto real desde la perspectiva de las víctimas. Se elaboraron informes técnicos y recomendaciones estratégicas orientadas a fortalecer la pertinencia, oportunidad y calidad de la respuesta estatal, garantizando un enfoque basado en derechos humanos y en la participación activa de las víctimas como sujetos de Reparación Integral.

Corporació Infancia y Desarrollo

Profesional Desarrollo de Capacidades. Medida de Reparación en Salud 9 Sentencias. Corte Interamericana de Derechos Humanos

13 de Enero 2023 – 15 de Febrero 2024

Acompañamiento directo a víctimas de la violencia sociopolítica en el marco de la implementación de la Medida de Reparación, enfocada en garantizar su acceso efectivo, digno y diferencial al sistema de salud en las regiones de Urabá Antioqueño y Caldas. Se fortalecieron sus capacidades individuales y colectivas mediante procesos socio-organizativos y participativos, promoviendo su autonomía como actores centrales del proceso de reparación.

Paralelamente, se brindó asesoría técnica a instituciones responsables de la implementación de la Medida, con el fin de garantizar el cumplimiento de los derechos adquiridos por las víctimas, asegurar la pertinencia de las acciones institucionales y promover enfoques integrales, diferenciales y participativos. Además, se aplicaron metodologías mixtas para el monitoreo y evaluación, incluyendo encuestas, entrevistas, grupos focales y observación participante, con el fin de recoger la voz de todos los actores con incidencia en la implementación de la Medida y retroalimentar el diseño de estrategias más eficaces y humanas.

Centro de desarrollo comunitario versalles

Profesional de intervención familiar, modalidad “Mi Familia” del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

15 de Marzo 2022 – 7 agosto de 2022

-Fortalecer a las familias en condición de vulnerabilidad y victimas de violencias multidimensionales para promover la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y contribuir a la prevención de violencia, negligencia o abusos en su contra.

–Realización de talleres familiares y grupales para sensibilizar a las familias sobre los procesosde desarrollo en la primerainfancia, la importancia del cuidado mutuo, lacomunicación asertiva, el manejo deemociones, la sexualidad, entre otros temas quepermitan a las familias contar con herramientas para convertirse en entornos protectores para los menores.

-Apoyar la gestión del conocimiento y acciones de monitoreo y evaluación en el marco de las acciones desarrolladas por la Modalidaden el territorio (Municipio de Anserma, Caldas)

Gobernación de Caldas

Socióloga del Plan Departamental del Agua de Caldas.

18 de junio 2021 – 17 enero 2022 / 29 de julio 2022 - 28 de enero 2023

Prestación de servicios profesionales como gestora social de la Secretaría de Vivienda y Territorio en el marco del Plan Departamental de Agua (PDA) de Caldas, brindando acompañamiento técnico y comunitario al equipo del proyecto para la articulación de estrategias sociales en el territorio.

Se desarrollaron acciones de fortalecimiento institucional y comunitario a través de la creación, seguimiento y capacitación de los Clubes Defensores del Agua en instituciones educativas, promoviendo la conciencia ambiental y la investigación escolar en torno al recurso hídrico. Asimismo, se capacitó a docentes en temas ambientales y metodologías investigativas para fomentar el liderazgo estudiantil en la protección del agua.

Se realizó acompañamiento social a obras de infraestructura relacionadas con acueductos, alcantarillado y saneamiento básico, promoviendo la participación ciudadana informada. Además, se brindó apoyo técnico y formativo a juntas de acueducto veredales mediante talleres orientados al fortalecimiento de sus capacidades organizativas y de gestión. Finalmente, se participó en la formulación e implementación de planes de gestión social alineados con los objetivos del PDA Caldas.

Construyamos Colombia

Profesional de atención familiar en el programa “Mi Familia” del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

16 de enero 2020 – 25 de noviembre 2020.

Fortalecimiento de capacidades familiares en contextos de alta vulnerabilidad con el objetivo de promover la protección integral de niños, niñas y adolescentes, y prevenir situaciones de violencia, negligencia o abuso en su contra. Esta labor se desarrolló mediante la implementación de talleres individuales, familiares y grupales orientados a la sensibilización sobre el desarrollo en la primera infancia, el cuidado mutuo, la comunicación asertiva, el manejo de emociones, la sexualidad responsable y otras temáticas clave para consolidar entornos familiares seguros y protectores.

Adicionalmente, se brindó apoyo en la gestión del conocimiento y en la ejecución de acciones de monitoreo y evaluación que permitieron valorar el impacto de la modalidad "Mi Familia" en el territorio, específicamente en el municipio de Quinchía, Risaralda, contribuyendo al mejoramiento continuo de las estrategias de atención familiar.

Cooperativa del magisterio (CODEMA)

construcción y consolidación del "Centro de investigaciones y estudios avanzados Codema" (CIEAC).

Coinvestigadora
1 de agosto 2019 – 30 de noviembre 2019

Apoyo a la coordinación de investigación
1 de septiembre 2018 – 31 de diciembre 2018

Apoyo en la construcción de la línea base epistémica y epistemológica del Centro de Investigaciones y Estudios Avanzados de Codema (CIEAC), enfocada en las áreas estratégicas de educación y economía social, con el objetivo de fundamentar su visión investigativa y orientaciones académicas.

Participación en la elaboración de estudios de prefactibilidad para la creación de una Institución de Educación Superior promovida por la Cooperativa del Magisterio, aportando insumos conceptuales y técnicos para la toma de decisiones en su diseño institucional y académico.

Asociación mundos Hermanos.

Proyecto: "Fortalecimiento de prácticas culturales, socio- organizativas y técnicas agropecuarias en las comunidades de la etnia indígena Embera Chami y Katio de los municipios de pueblo rico y santuario en el departamento deRisaralda", en el marco de la modalidad Territorios Étnicos con Bienestar.(ICBF)

Socióloga Coordinadora
15 de diciembre 2017 – 31 de Julio 2018.

Socióloga
1 de abril 2017 – 30 de noviembre2017
1 de febrero 2016 – 15 de diciembre 2016

Fomentar el fortalecimiento familiar y comunitario de los pueblos indígenas, reconocidos como víctimas históricas del conflicto armado y de múltiples formas de exclusión estructural, mediante acciones orientadas a la recuperación y reafirmación de sus valores culturales, el fortalecimiento de sus capacidades socio-organizativas y el impulso de prácticas agroalimentarias para el autoconsumo. Estas estrategias buscan no solo contribuir a su supervivencia física y cultural, sino también promover su desarrollo autónomo, su autodeterminación y su plena inclusión social desde un enfoque de reparación colectiva, diferencial y con pertinencia étnica.
-Sistematización de las experiencias generadas en el marco del proyecto.

Newshore, servicios globales

9 de abril 2015 - 7 de noviembre 2015.
Documentalista.

Documentar noticiasespañolas para el gobierno y grandes empresas del país.

Referencias

Laborales

Daniel Beltrán
Director Centro de Investigaciones y estudios avanzados Codema
Teléfono: 3105507026

Sebastián Ramírez
Líder del componente social Plan Departamental de Agua de Caldas
Teléfono: 3147500040

Pablo Ignacio Moreno
Coordinador del componente de Desarrollo de Capacidades Medida de Reparación en Salud 9 Sentencias
Teléfono: 3153063488

Personales

Nidia Botero
Docente distrital BogotáD.C Teléfono: 3103086352

Jacqueline Piedrahita Antropóloga
Teléfono: 300 352 92 37

Catherine Gómez
Abogado
Teléfono: 3137636824



Lady Dian Montoya Ocampo.
CC 1053806548

Para efectos legalescertifico que todos los datos por mí, anotados en elpresente formato único de hoja de vida son veraces y pueden ser verificados a cabalidad.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.053.806.548

MONTOYA OCAMPO

APELLIDOS

LADY DIAN

NOMBRES

Lady Dian Montoya

FIRMA



Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-ABR-1990**

MANIZALES
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

20-NOV-2008 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-0900100-00153596-F-1053806548-20090326 **00105**08665A 1 30683956

Powered by CamScanner

Resolución Nº 11
26 de noviembre de 2014

Escuela Normal Superior de Caldas
Manizales

Acta Individual de Graduación

INSCRIPCIÓN SECRETARIA DE EDUCACIÓN No 1304 INSCRIPCIÓN DANE 117001001544

En Manizales, Departamento de Caldas, a los 30 días del mes de Noviembre de 2007, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado de Educación Media, la Rectora y Secretaria, en la Rectoría de la Escuela Normal Superior de Caldas, Institución de carácter Oficial aprobada hasta el año 1998 inclusive, según Resolución N° 06912 de Noviembre 09 de 1.989 en el Nivel de Educación Básica Secundaria y Media, emanada del Ministerio de Educación Nacional y Acreditada en Calidad y Desarrollo según Resolución N° 2771 de Diciembre 4 de 2002. Ampliada la vigencia de acreditación de calidad mediante Resolución No. 4665 del 14 de agosto de 2007, para otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO, CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PEDAGÓGICA**.

Comprobada la situación Legal y Académica de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACIÓN EN EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PEDAGÓGICA** al graduando cuyos Nombres, Apellidos y Número del Documento de Identidad se relacionan a continuación:

Lady Dian Montoya Ocampo

Identificado (a) con C.C. No. 1.053.806.548 de Manizales

ACTA GENERAL DE GRADUACIÓN Nº 041 LIBRO Nº 01 FOLIO Nº 45

La presente acta, consta de 107 estudiantes graduandos, empieza con el nombre de AGUIRRE FLOREZ DIANA CAROLINA y termina con el nombre de ZABALA DE ARCO ANGI VIVIANA.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron, en cumplimiento con lo ordenado en el artículo 7° del Decreto N° 180 de 1.981 y Decreto 921 de Mayo 6 de 1.994.

Original firmado por María Aracelly López Gil, Rectora
y Gloria Inés Tamayo de Alzate, Secretaria

ALEYDA QUINTERO VALENCIA
C.C. No. 24.317.181 de Manizales, (Cds)
RECTORA

GLORIA INES TAMAYO DE ALZATE
C.C.No. 24.315.738 de Manizales
SECRETARIA

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

La Universidad de Caldas

en atención a que

Lady Dian Montoya Ocampo

C.C. No. 1053806548 de MANIZALES

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

SOCIÓLOGA

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

Rector

Secretario General

Manizales, 30 de enero de 2015

Oficina de Registro Académico Folio 158/127 del libro Nº 1

Nº 33349

THOMAS GREG & SONS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DE CALDAS

ACTA DE GRADO No. **127** SESIÓN DE GRADO No. **1**

Facultad de CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES

Fecha Viernes, 30 de Enero de 2015

En ceremonia presidida por el Rector **Fejipe César Londoño López** y la Secretaria General **Adriana Lucía Díaz Veloza**, la UNIVERSIDAD DE CALDAS, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, le confirió el título profesional de **SOCIÓLOGA**, al exalumno(a) **LADY DIAN MONTOYA OCAMPO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1053806548** de **MANIZALES** quien acreditó en debida forma el título de bachiller, expedido por el Colegio **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE CALDAS** de **MANIZALES** en el año 2007 cumpliendo así con todos los requisitos legales de conformidad con la Resolución de Decanatura No. **294** del **Miércoles, 10 de Diciembre de 2014** y previo el juramento prestado, mediante el cual el graduando se comprometió a cumplir fiel y lealmente la Constitución y las Leyes de la República de Colombia y a ejercer los deberes de su profesión con estricta sujeción a la ética.

Para optar al título cumplió con los siguientes requisitos académicos:

TRABAJO DE GRADO: "USOS, PRÁCTICAS Y TERRITORIOS DE LA MARIHUANA EN CONTEXTOS UNIVERSITARIOS: CASO UNIVERSIDAD DE CALDAS". CALIFICACIÓN: APROBADO.

El Rector hizo entrega del diploma y del acta de grado que lo acreditan y habilitan para el ejercicio de la profesión de **SOCIÓLOGA**

Para su constancia se firma en la ciudad de Manizales hoy Viernes, 30 de Enero de 2015

Oficina de Admisiones y Registro Académico, Folio **158/127** Del Libro de Registro No. **1**

RECTORÍA

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

Lady Dian Montoya Ocampo

Identificada con No. 1.053.806.548 de Manizales

Se expide certificado a los 13 días del mes de octubre 2020.

Diplomado Discapacidad

Directora Diplomado
Isslenny Angélica Ramírez Martínez
Pedagoga Especialista PSC y Acción Psicosocial

APROBÓ

DIPLOMADO DE INTERVENCIÓN FAMILIAR A POBLACIÓN CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

8 de junio al 14 de septiembre de 2020
Intensidad horaria: 120 horas
Modalidad: Virtual

Victoria Eugenia Gonzalez Zuluaga
Representante Legal
Construyamos Colombia

Paola Andrea Tascón Sánchez
Representante Legal
Empresa Social de Colombia S.A.S

Construyamos Colombia

Empresa Social de Colombia SAS

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LADY DIAN MONTOYA OCAMPO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1053806548

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION INTEGRAL EN SALUD CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A VICTIMAS DE CONFLICTO ARMADO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Manizales. a los catorce (14) dias del mes de agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

JHON HAROLD ORTIZ VALENCIA
Subdirector (E)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CALDAS

92587754 - 14/08/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9306002811317CC1053806548C.

CERTIFICADO

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que, **LADY DIAN MONTOYA OCAMPO** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1053806548,** estuvo vinculado(a) con la Corporación, mediante contrato por prestación de servicios**,** desempeñando el rol **PROFESIONAL SE SISTEMATIZACIÓN (ÉNFASIS CUALITATIVO Y CUANTITATIVO),** en el proyecto ***"MSPS CONVENIO 1202 2024",*** desde el 3 de julio del 2024 hasta el 30 de mayo del 2025, devengando honorarios mensuales de: **($ 4.711.100) CUATRO MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL CIEN PESOS.**

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Apoyar el diseño de la estructura del proceso de sistematización, definiendo temáticas, categorías, método, indicadores, técnicas, instrumentos y tiempos de acuerdo a lo establecido por el Comité Asesor del Convenio y conforme al proceso de implementación de la Medida de Reparación en Salud en el marco de las nueve (9) sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
2. Articular con el Ministerio de Salud y Protección Social, las Entidades Territoriales, los equipos de atención integral y los equipos de desarrollo de capacidades, la comunidad y/o entidades que se requieran, la recolección de información frente al proceso de implementación de la Medida de Reparación en Salud en el marco de las nueve (9) sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
3. Definir, orientar y desarrollar el proceso de consolidación y producción de información frente al proceso de implementación de la Medida de Reparación en Salud en el marco de las nueve (9) sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
4. Realizar análisis cualitativos, cuantitativos, jurídicos y de salud frente al proceso de implementación de la Medida de Reparación en Salud en el marco de las nueve (9) sentencias de la Corte Interamericana de Derechos Humanos.
5. Participar en las sesiones específicas de sistematización del Comité Asesor que incluye la participación de: la coordinación general del convenio y las coordinaciones técnicas.
6. Llevar a cabo la consolidación, revisión y ajuste de forma oportuna los soportes y productos establecidos para esta actividad de acuerdo con lo pactado en el Convenio y sus documentos anexos.
7. Consolidar, analizar y entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación con el Ministerio de Salud y Protección Social.
8. Participar en las reuniones a las que sea convocada/o por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, las Entidades Territoriales los representantes de las víctimas, las víctimas beneficiarias o cualquier entidad que haga seguimiento a la Medida de Reparación en Salud.
9. Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en todas aquellas responsabilidades que sean derivadas en el marco de la implementación de la Medida y de ejecución del Convenio.
10. Todas aquellas que sean derivadas en el marco de la ejecución del Convenio.

Calle 24D # 40-29,Bogotá D.C. * Telefonó:601-738-9246
e-mail: cid@cid.org.co * www.cid.org.co

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 30 días del mes de mayo del 2025.



ELIZABETH BOLIVAR
ASESORA JURÍDICA

Calle 24D # 40-29,Bogotá D.C. * Telefonó:601-738-9246
e-mail: cid@cid.org.co * www.cid.org.co

CERTIFICADO

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que, **LADY DIAN MONTOYA OCAMPO** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.053.806.548,** estuvo vinculado (a) con la Corporación, mediante contrato por prestación de servicios**,** desempeñando el rol de **PROFESIONAL DE SOCIOLOGIA (DESARROLLO DE CAPACIDADES),** desde el 13 de enero del 2023 hasta el 15 de febrero del 2024, en el proyecto ***"MEDIDAS DE REPARACION 1011-2022",*** devengando honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTE UN MIL PESOS ($$ 4.521.000)**

Motivo del retiro: Terminación de contrato

Desempeñando las siguientes responsabilidades:

- ✓ Apoyar el desarrollo del Proceso de Alistamiento, particularmente llevando a cabo la actualización del Análisis de Contexto y de la Matriz de Oferta Institucional del territorio asignado. Lo anterior, conforme a lo establecido en los Estudios Previos, el Anexo de Especificaciones Técnicas y Anexo de Costos del Convenio.
- ✓ Apoyar [cuando sea necesario y según indicaciones del equipo coordinador nacional] el desarrollo del Proceso de Focalización manteniendo comunicación y articulación permanente con el equipo de Atención Integral asignado al territorio, de tal manera que se armonicen y coordinen las acciones conforme a las necesidades de las personas beneficiarias de la Medida y considerando las particularidades y las dinámicas de cada Entidad Territorial priorizada en el marco del Convenio.
- ✓ Mantener la articulación de las acciones con las establecidas en el Proceso de Atención Integral manteniendo comunicación permanente con el equipo de Atención Integral asignado al territorio, de tal manera que se armonicen y coordinen las acciones conforme a las necesidades de las personas beneficiarias de la Medida y considerando las particularidades y las dinámicas de cada Entidad Territorial priorizada en el marco del Convenio.
- ✓ Llevar a cabo las acciones establecidas en el Proceso de Desarrollo de Capacidades, conforme a los Estudios Previos, el Anexo de Especificaciones Técnicas [particularmente en el capítulo 6] y Anexo de Costos del Convenio y entregar de forma oportuna a la coordinación nacional los soportes y productos establecidos para esta actividad de acuerdo con lo pactado en el Convenio y sus documentos anexos. En el marco de esta obligación se deberá:
    - Identificar las capacidades institucionales y comunitarias [grupos étnicos y/o no étnicos] presentes en los territorios priorizados para la implementación de la Medida de Reparación. Lo anterior, a través de un ejercicio de mapeo de capacidades institucionales y comunitarias de cada uno de los actores presentes en el territorio asignado que tengan relación con la Medida de Reparación en Salud y según indicaciones del equipo coordinador nacional.
    - Elaborar un documento de diagnóstico que permita identificar las necesidades de acompañamiento desde el ámbito institucional y comunitario [grupos étnicos y grupos no étnicos]; lo anterior, para el proceso de fortalecimiento a la implementación de la Medida de Reparación en Salud. Lo anterior, teniendo como insumo principal el mapeo realizado.
    - Implementar el proceso de desarrollo de capacidades comunitarias con grupos étnicos y grupos no étnicos, que permitan impulsar acciones de fortalecimiento de liderazgos, apropiación en deberes y

Calle 24D # 40-29,Bogotá D.C. * Telefonó:601-738-9246
e-mail: cid@cid.org.co * www.cid.org.co

derechos en salud, así como de los mecanismos y rutas para el acceso al derecho a la salud de las personas beneficiarias de la Medida de Reparación en Salud, en los territorios asignados y según indicaciones del equipo coordinador nacional.

- Desarrollar Asesorías en Salud, en las cuales se lleven a cabo acciones de apropiación, asistencia técnica y monitoreo a los actores del SGSSS en el marco de las indicaciones y orientaciones dadas por este MINISTERIO para la implementación de la Medida de Reparación en Salud para los nueve (9) casos de supervisión conjunta de la Corte IDH.
- Realizar las Mesas Institucionales de Salud con los actores del SGSSS en los territorios asignados y según indicaciones del equipo coordinador nacional. f. Llevar a cabo la consolidación, revisión y ajuste de forma oportuna los soportes y productos establecidos para esta actividad de acuerdo con lo pactado en el Convenio y sus documentos anexos.

- ✓ Garantizar la coordinación, articulación y seguimiento con la Entidad Territorial de Salud del departamento/distrito para la implementación de la Medida de Reparación en Salud. En el marco de esta obligación se deberá: a. Elaborar, concertar y definir el plan de articulación y coordinación entre el equipo de Desarrollo de Capacidades y la Entidad Territorial para el componente de desarrollo de capacidades institucionales. b. Participar en los escenarios de coordinación programados por la Secretaría de Salud Departamental para la apropiación, coordinación y seguimiento de la Medida de Reparación en Salud.
- ✓ Participar activamente en el desarrollo del Proceso de Gestión Estratégica [particularmente el componente de gestión de la calidad], garantizando que se lleven a cabo las acciones establecidas en los Estudios Previos, el Anexo de Especificaciones Técnicas y Anexo de Costos del Convenio. En el marco de esta obligación se deberá:
  - Participar de las jornadas de formación programadas por parte del equipo coordinador nacional.
  - Participar de las jornadas de cuidado emocional programadas por parte del equipo coordinador nacional.
  - Participar de las sesiones de acompañamiento técnico programadas por parte del equipo coordinador nacional.
  - Realizar con oportunidad los ajustes que sean solicitados Implementar en el marco del seguimiento técnico, realizado por el equipo coordinador nacional. Lo anterior de acuerdo con los resultados de la: i) Revisión de la información reportada sobre el avance de implementación de la Medida de Reparación en Salud; II) Seguimiento periódico al cargue de las atenciones en la herramienta definida por el Ministerio.
  - Llevar a cabo la consolidación, revisión y ajuste de forma oportuna los soportes y productos establecidos para esta actividad de acuerdo con lo pactado en el Convenio y sus documentos anexos.
  - Participar en los escenarios de coordinación programados por la Secretaría de Salud Departamental para la apropiación, coordinación y seguimiento de la Medida de Reparación en Salud.
- ✓ Apoyar [cuando sea necesario y según indicaciones del equipo coordinador nacional] el desarrollo del Proceso de Gestión Estratégica [particularmente el componente de gestión del conocimiento], garantizando que se lleven a cabo las acciones establecidas en los Estudios Previos, el Anexo de Especificaciones Técnicas y Anexo de Costos del Convenio.
- ✓ Apoyar las acciones establecidas por el equipo coordinador nacional para el desarrollo del Proceso de Proceso de Participación,

Calle 24D # 40-29,Bogotá D.C. * Telefonó:601-738-9246
e-mail: cid@cid.org.co * www.cid.org.co

Coordinación y Seguimiento de la Medida, garantizando que se lleven a cabo las acciones establecidas en los Estudios Previos, el Anexo de Especificaciones Técnicas y Anexo de Costos del Convenio.

- ✓ Presentar un (1) informe mensual conforme a la estructura establecida por el equipo coordinador nacional.
- ✓ Garantizar las acciones establecidas por el equipo coordinador nacional para el desarrollo del proceso de gestión documental, que permita garantizar la disposición del archivo físico del proceso de atención, así como la custodia y preservación hasta la finalización del Convenio y la entrega en las condiciones y lugar que para tal efecto defina el Ministerio.
- ✓ Consolidar, analizar y entregar oportunamente la información solicitada por el equipo coordinador nacional para la presentación de los informes solicitados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Dar cumplimiento a la implementación de las recomendaciones de seguridad en terreno definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Participar en las reuniones a las que sea convocada/o por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, las Entidades Territoriales los representantes de las víctimas, las víctimas beneficiarias o cualquier entidad que haga seguimiento a la Medida de Reparación en Salud.
- ✓ Garantizar la confidencialidad sobre la información recibida en todas aquellas responsabilidades que sean derivadas en el marco de la implementación de la Medida y de ejecución del Convenio.
- ✓ Todas aquellas que sean derivadas en el marco de la ejecución del Convenio.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 18 días del mes de junio de 2024.



ELIZABETH BOLIVAR
ASESORA JURÍDICA

Calle 24D # 40-29,Bogotá D.C. * Telefonó:601-738-9246
e-mail: cid@cid.org.co * www.cid.org.co

LA SECRETARIA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE CALDAS

HACE CONSTAR:

Que el Departamento de Caldas, con NIT 890.801.052-1, celebró contratos de Prestación de Servicios en el marco de la Ley 80 de 1993 con el (la) señor (a) LADY DIAN MONTOYA OCAMPO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.053.806.548, con la siguiente información:

RADICADO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO	VALOR
16062021-0963	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SOCIÓLOGA EN LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y TERRITORIO COMO GESTOR PDA DE CALDAS EN EL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar al gestor en la presentación de los soportes necesarios para el reporte del cumplimiento de metas del plan de desarrollo, plan de gestión social y/o del plan de trabajo, en la periodicidad requerida por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto 2. Apoyar al gestor en la creación, fortalecimiento, capacitación y seguimiento a los clubes defensores del agua del departamento de Caldas, según la asignación establecida. 3. Apoyar al gestor en los procesos de caracterización social que se requieran en las comunidades étnicas a beneficiar con el programa y reportar dicha información de manera mensual o cuando se le solicite. 4. Apoyar al gestor en la formulación del plan de trabajo a desarrollarse en el marco del Plan de Gestión Social con población étnica en el departamento. 5. Apoyar al gestor en la formulación del plan de trabajo a desarrollarse en el marco del Plan de Gestión Social y en la estructuración de nuevas actividades o proyectos que puedan presentarse en los instrumentos de planeación, en especial en lo concerniente con población étnica en el departamento. 6. Apoyar al gestor en la ejecución de las actividades y estrategias asignadas en ejecución del Plan de Gestión Social. 7. Las demás asignadas por el ordenador de gasto, o supervisor del contrato, en cumplimiento de sus funciones como Gestor del PDA de Caldas. Las demás asign cumplimiento de sus funciones como Gestor del PDA de Caldas	Desde 18/06/2021 Hasta 17/01/2022	$ 33.127.500
26072022-1076	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SOCIÓLOGA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, APOYO E INTEGRACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y TERRITORIO COMO GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA EN EL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar al gestor en la presentación de los soportes necesarios para el reporte del cumplimiento de metas del plan de desarrollo, plan de gestión social y/o del plan de trabajo, en la periodicidad requerida por el supervisor del contrato y/o el Ordenador del gasto 2. Apoyar al gestor en la creación, fortalecimiento, capacitación y seguimiento a los clubes defensores del agua del departamento de Caldas, según la asignación establecida. 3. Apoyar al gestor en los procesos de caracterización social que se requieran en las comunidades étnicas a beneficiar con el programa y reportar dicha información de manera mensual o cuando se le solicite. 4. Apoyar al gestor en la formulación del plan de trabajo a desarrollarse en el marco del Plan de Gestión Social con población étnica en el departamento. 5. Participar en la definición de los estudios complementarios necesarios para los proyectos que se adelanten desde el componente de gestión social. 6. Apoyar al gestor en la formulación del plan de trabajo a desarrollarse en el marco del Plan de Gestión Social y en la estructuración de nuevas actividades o proyectos que puedan presentarse en los instrumentos de planeación, en especial en lo concerniente con población étnica en el departamento. 7. Apoyar al Gestor en la coordinación, formulación y ejecución del plan de gestión social en las diferentes obras del PDA de Caldas. 8. Apoyar al gestor en la ejecución de las actividades y estrategias asignadas en ejecución del Plan de Gestión Social 9. Las demás asignadas por el ordenador del gasto o supervisor del contrato, en cumplimiento de sus funciones como Gestor del PDA de Caldas.	Desde 29/07/2022 Hasta 27/01/2023	$ 19.615.200

RADICADO	OBJETO DEL CONTRATO	PLAZO	VALOR
15032023-0584	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO SOCIÓLOGA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, APOYO E INTEGRACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA Y TERRITORIO COMO GESTOR DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE AGUA EN EL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar al gestor en la presentación de los soportes necesarios para el reporte del cumplimiento de metas del plan de desarrollo, plan de gestión social y/o del plan de trabajo, en la periodicidad requerida por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto 2. Apoyar al gestor en la creación, fortalecimiento, capacitación y seguimiento a los clubes defensores del agua del departamento de Caldas, según la asignación establecida. 3. Apoyar al gestor en los procesos de caracterización social que se requieran en las comunidades étnicas a beneficiar con el programa y reportar dicha información de manera mensual o cuando se le solicite. 4. Apoyar al gestor en la formulación del plan de trabajo a desarrollarse en el marco del Plan de Gestión Social con población étnica en el departamento. 5. Participar en la definición de los estudios complementarios necesarios para los proyectos que se adelanten desde el componente de gestión social. 6. Apoyar al gestor en la formulación del plan de trabajo a desarrollarse en el marco del Plan de Gestión Social y en la estructuración de nuevas actividades o proyectos que puedan presentarse en los instrumentos de planeación, en especial en lo concerniente con población étnica en el departamento. 7. Apoyar al Gestor en la coordinación, formulación y ejecución del plan de gestión social en las diferentes obras del PDA de Caldas. 8. Apoyar al gestor en la ejecución de las actividades y estrategias asignadas en ejecución del Plan de Gestión Social. 9. Apoyar las actividades de supervisión de contratos de obra y/o prestaciones de servicio, de ser requerido(a) para ello. 10. Presentar mensualmente la planilla de pago de seguridad social, soportando el 40% del valor de cobro correspondiente.	Desde 16/03/2023 Hasta 24/06/2023	$ 11.380.808

Esta constancia se expide según documentación obrante a la fecha en los expedientes contractuales que custodia la Secretaría Jurídica y se firma en la ciudad de Manizales (Caldas), a los 21 días del mes de julio de 2025

SANDRA MILENA RAMIREZ VASCO
Secretaria Jurídica

Elaboró: Wilson Marin Gomez

Versalles
Centro de desarrollo comunitario
¡La comunidad! nuestra razón de ser.

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DEL CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO VERSALLES

NIT. 800.180.234-1

CERTIFICA

Que **LADY DIAN MONTOYA,** identificada con Cédula de Ciudadanía **Nº1.053806.548** prestó servicios profesionales en esta institución a partir del siguiente periodo:

- ✓ Del 15 de Marzo de 2022 hasta el 07 de Agosto de 2022, mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes por Honorarios, desempeñándose como PROFESIONAL EN ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR, con un honorario mensual por valor de $2.858.910 pesos M/CTE; para el Programa Modalidad Mi Familia, en Manizales, Caldas.

El contrato suscribía las siguientes funciones:

1. Apoyar la búsqueda activa de las potenciales familias participantes de la Modalidad de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de éste.
2. Construir bases de datos en Territorio priorizando la población objeto con características especiales.
3. Construir el Mapa de actores con el apoyo del Gestor de oferta y la unidad de Asistencia técnica.
4. Apoyar la sensibilización, inscripción y caracterización de la población objeto del Programa.
5. Apoyar la elaboración de los planes de trabajo, cronogramas, estrategias y horarios para la puesta en marcha de las fases de la Modalidad.
6. Brindar insumos y participar en las reuniones de articulación con el ICBF del nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de esta y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial.
7. Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional.
8. Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con los asesores Pedagógico y Psicosocial, diligenciar con la familia el Acuerdo de vinculación que contenga datos de ubicación actualizados (teléfono, dirección y barrio).
9. Diligenciar con las familias vinculadas la Ficha de Caracterización Socio Familiar y construir con ellas todo el conjunto de formatos solicitados por el ICBF Y el Centro de

10. Desarrollo Comunitario Versalles, según los instrumentos que disponga la Dirección de Familias y Comunidades.

11. Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria.
12. Realizar procesos de facilitación, formación y Aprendizaje familiar en las visitas en domicilio y los encuentros grupales con las familias focalizadas y vinculadas a su Unidad de Acompañamiento Familiar.
13. Desarrollar de manera continua procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la Unidad de Asistencia Técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad.
14. Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio.
15. Brindar los insumos y reportes a la Unidad de Asistencia Técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF.
16. Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puede incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implicaría articulación con la defensoría que tiene o remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización.
17. Realizar reuniones con nivel regional y zonal del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial, participar en las capacitaciones lideradas por el ICBF y la Unidad de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF.
18. Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo, realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar, elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manuales Operativos y lo definido en la Minuta Contractual.
19. Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas.
20. Realizar la transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad, las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil, cumplir con los tiempos establecidos en los cronogramas de actividades tanto en territorio como en las funciones administrativas.
21. Realizar reuniones con nivel local y regional del ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial, en conjunto con los Asesores de la Unidad de Asistencia Técnica.
22. Realizar en el marco de la capacitación al talento humano, seguimiento las necesidades específicas de apoyo a las familias, para diseñar los espacios de capacitación, gestión del conocimiento y ética del cuidado que sean pertinentes de acuerdo con la dinámica de la operación, las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo.
23. Cumplir con los tiempos establecidos en los cronogramas de actividades tanto en territorio como en las funciones administrativas, a través de cronogramas de actividades reportades al equipo de supervisión del ICBF y el Centro de Desarrollo Comunitario Versalles, el incumplimiento de esta cláusula será causal de terminación de contrato de manera unilateral.

24. Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de las familias y los participantes que surjan en el desarrollo del proceso de atención.

25. Apropiar mecanismos para medir la calidad de los servicios, el nivel de satisfacción de las familias y los usuarios y el desarrollo de las actividades.
26. Ejecutar, desarrollar e implementar el SIGE (Sistema Integra de Gestión) del Centro de Desarrollo Comunitario Versalles y del ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
27. Se obliga a desarrollar las demás actividades que acuerdo a la naturaleza de las actividades propias del presente contrato de la modalidad de atención que se requieran para mejorar y optimizar la prestación de servicios en beneficio de la población objeto del presente contrato. Además de procurar continuamente la protección de su seguridad y salud en la ejecución de las actividades propias del cargo.
28. Preparar los informes de gestión y documentos técnicos en la periodicidad y puntualidad requerida por el ICBF.
29. Apoyar la gestión del conocimiento y acciones de monitoreo y evaluación en el marco de las acciones desarrolladas por la Modalidad en el territorio.
30. No acceder a peticiones o solicitudes de grupos o personas al margen de la ley.
31. Esta totalmente prohibido apoyar, contribuir o promover algún partido político, dirigente o promover la participación ciudadana en favor de particulares.
32. El presente contrato es de carácter civil y no laboral, por lo tanto, no está sujeto a la legislación laboral y no es considerado un contrato de trabajo al no haber relación directa entre empleador y trabajador, por ello, no genera para el contratante la obligación de pagar prestaciones sociales y reemplaza y deja sin efectos cualquier otro contrato verbal o escrito suscrito entre las partes que se hubiera celebrado con anterioridad.
33. Hacen parte integral de este contrato, la hoja de vida con todos sus soportes (Educacionales y Laborales), Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, Medidas Correctivas, el Certificado de inhabilidades por delitos sexuales; RUT, Manual de funciones del talento humano, acuerdo de confidencialidad, entre otros documentos que sean solicitados por el Centro de Desarrollo Comunitario Versalles.

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

Para constancia se firma en Manizales a los siete (07) días del mes de Agosto de 2022.

Cordialmente,

LUIS EDUARDO ARANGO ÁLVAREZ
Director Ejecutivo

PREPARADO POR: Mariana R
REVISADO: Beatriz Arias
CC: Hoja de Vida

2020 - CONSTRUYAMOS COLOMBIA
NIT 816.006.359- 6

CERTIFICA QUE:

La señora **LADY DIAN MONTOYA OCAMPO**, Identificada con cedula de Ciudadanía No. **1,053,806,548** laboró con la empresa con el siguiente historial de contratos:

Fecha Ingreso	Fecha Salida	Contratista	Tipo Contrato
16/01/2020	25/11/2020	SOCIOLOGO	Prestación de Servicios

OBJETO DEL CONTRATO. El CONTRATISTA en su calidad de profesional, se obliga para EL CONTRATANTE a prestar sus servicios profesionales en forma independiente con plena autonomía y bajo su responsabilidad dentro de la Modalidad “MI FAMILIA" en el área urbana del departamento de Risaralda ejecutando los trabajos y demás actividades del servicio contratado, con el objetivo de: Prestar el servicio de acompañamiento psicosocial, familiar y comunitario de la dirección de familias y comunidades para implementar la modalidad mi familia, cuyo objetivo es "fortalecer a las familias para promover la protección integral de los niños, niñas y adolescentes y contribuir a la prevención de violencia, negligencia o abusos en su contra", a través del modelo de atención urbana.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Brindar insumos y participar en los procesos de articulación con el ICBF a nivel regional y zonal, en la que promueva la vinculación de diferentes niveles misionales y de apoyo del ICBF en la implementación de la misma y su enfoque diferencial desde discapacidad y género, para el abordaje de la operación a nivel territorial. 2. Identificar, buscar y vincular a las familias del territorio urbano de acuerdo con los listados de focalización territorial y poblacional, A través de las bases de datos suministradas por el ICBF siguiendo los criterios de la población objeto. 3. Socializar la modalidad Mi Familia a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el entorno urbano y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad en coordinación con el Gerente de Operaciones y las unidades de asistencia técnicas. 4. Diligenciar con las familias los instrumentos psicométricos de vinculación, tales como ficha de caracterización socio familiar, formato habilidades familiares, formato para cuidadores, y demás implementados para la ejecución de la modalidad 5. Construir junto con las familias el Plan Familiar, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización, garantizando que se desarrollen los componentes de la modalidad de manera simultánea, dinámica y complementaria. 6. Realizar procesos de visita en domicilio/llamada telefónica y/o mediante: mensaje de texto (SMS), WhatsApp, o correo electrónico con las familias focalizadas y vinculadas a las unidades de Acompañamiento Familiar urbano. 7. Continuar los procesos de gestión y articulación intersectorial gestada por la Coordinación y la unidad de Asistencia técnica de la modalidad para garantizar atención y activar las rutas de atención según el caso, para que las familias

puedan acceder a servicios que requieran en el marco de la implementación de la modalidad. 8. Acompañar y brindar orientaciones a las familias en el acceso y uso de la oferta de servicios y redes de apoyo disponibles en el territorio. 9. Brindar los insumos y reportes a la unidad de asistencia técnica para el análisis y seguimiento de los Estudios de Casos de las familias con NNA que lo requieran, de acuerdo con los criterios establecido por el ICBF. 10. Participar en las reuniones de reporte y seguimiento a casos que puedan incluirse en al marco de los Comités Técnicos Operativos, y que implique articulación con la defensoría que tiene o remitió el caso a la modalidad, o con quien corresponda los casos que se vincularon por otras fuentes de focalización. 11. Realizar procesos de articulación a nivel regional y zonal con ICBF para la articulación y coordinación en el marco del SNBF y SND a nivel territorial. 12. Participar en las mesas de trabajo lideradas por el ICBF y las unidades de Asistencia Técnica teniendo en cuenta los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF. 13. Identificar, consolidar, remitir y activar las rutas pertinentes en caso de detectar situaciones de vulneración de derechos en las familias a su cargo. 14. Realizar seguimiento a las remisiones a otros servicios realizadas con las familias dentro del proceso de acompañamiento familiar en el marco del Plan de vida Familiar. 15. Elaborar y presentar informes y demás documentos requeridos teniendo en cuenta los lineamientos normativos, metodológicos y conceptuales impartidos en el Lineamiento Técnico, Manual Operativo y lo definido en la Minuta Contractual. 16. Realizar en coordinación con el profesional de Gestión de Oferta el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social pública y privada existente para las Familias en los municipios focalizados por la Modalidad, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas. 17. Realizar la transferencia de la guía de oferta territorial a los participantes más activos de la comunidad. 18. Las demás inherentes a las funciones y naturaleza del perfil**.**

Para constancia se firma en la ciudad de Dosquebradas el 30 de noviembre de 2020.

Atentamente

RECURSO HUMANO
Construyamos Colombia NIT 816.006.359-0

Gloria Angélica Galeano Muñoz
Coordinadora Recurso Humano

COOPERATIVA DEL MAGISTERIO
NIT. 860.025.596-6

LA COOPERATIVA DEL MAGISTERIO "CODEMA"

NIT: 860.025.596-6

CERTIFICA:

Que la señorita **LADY DIAN MONTOYA OCAMPO**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.053.806.548 de Manizales, prestó sus servicios a esta organización entre Agosto 01 de 2019 y Noviembre 30 de 2019, con un contrato de prestación de servicios correspondiente a la Coinvestigación del Proyecto Fase III del Centro de Investigaciones y Estudios Avanzados de CODEMA.

Por lo anterior, recibió como pago a su servicio prestado la suma de $ 8.200.000 M/CTE (OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE).

Esta certificación se expide sin borrones ni enmendaduras en la ciudad de Bogotá D.C., el día 18 de diciembre de 2019.

OSCAR ERNESTO ARENAS VEGA
Gerente Administrativo
Cooperativa del Magisterio CODEMA

Para verificar esta información, favor comunicarse al teléfono 3237505

Personería Jurídica Resolución N° 00029 de Enero 13 de 1965.

COOPERATIVA DEL MAGISTERIO
NIT. 860.025.596-6

Bogotá D.C. 13 de marzo de 2019

LA COOPERATIVA DEL MAGISTERIO "CODEMA"

NIT: 860025596-6

Hace constar que **LADY DIAN MONTOYA OCAMPO**, identificada con cedula de ciudadanía 1053.806.548, prestó servicios para esta organización desde el 01 de septiembre 2018 al 31 de diciembre de 2018 con un contrato de prestación de servicios correspondiente al apoyo de la coordinación de investigación del proyecto "Centro de Investigaciones y estudios avanzados CODEMA"

Por lo anterior, recibió como pago a su servicio prestado la suma según el contrato de $9.000.000 (NUEVE MILLONES DE PESOS, M/DA CORRIENTE).

La presente certificación se firma el día 13 de marzo de 2019, en la ciudad de Bogotá.

Oscar Arenas
Gerente administrativo
Teléfono: 3237505
Cooperativa del magisterio CODEMA

Personería Jurídica Resolución N° 00029 de Enero 13 de 1965.

LA ASOCIACIÓN MUNDOS HERMANOS ONG

CERTIFICA QUE

LADY DIAN MONTOYA OCAMPO, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.053.806.548** prestó sus servicios profesionales en esta Institución como **SOCIOLOGA** para el proyecto **"Territorios Étnicos con Bienestar",** mediante contratos de prestación de servicios con los siguientes términos de ejecución comprendidos desde el 01/02/2016 hasta el 15/12/2016, desde el 01/04/2017 hasta el 30/11/2017.

prestó sus servicios profesionales en esta Institución como **COORDINADORA** para el proyecto **"Territorios Étnicos con Bienestar",** mediante contratos de prestación de servicios con los siguientes términos de ejecución comprendidos desde el 15/12/2017 hasta el 31/07/2018.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado. 2. Realizar informe de cumplimiento de metas y socializarlo. 3. Atender las solicitudes y recomendaciones que haga el CONTRATANTE o sus delegados, con la mayor prontitud. 4. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado, Acatar las directrices que señale el coordinador el proyecto de acuerdo a las necesidades del servicio, 5 Reporta con antelación no inferior a cinco (5) días, cualquier modificación en el cronograma para la ejecución de las actividades programadas. 6. Presentar la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato. 7. Presentar el 25 de cada mes, informe de actividades realizadas, para acceder al pago, el cual deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato. 8. Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL. 9. Cancelar los aportes de salud, pensión y riesgos laborales y presentar al Supervisor los respectivos recibos de pago para realizar la cuenta de cobro, 10. Participar activamente en las capacitaciones programadas. 11. Elaborar Plan de trabajo para el cumplimiento de metas. OBJETIVO DEL CARGO Fomentar el fortalecimiento familiar y comunitario de los grupos étnicos, a través de acciones que recuperen y afiancen sus valores culturales, mejoren sus capacidades socio-organizativas y apoyen la producción de alimentos para el auto-consumo con el fin de contribuir a su pervivencia, a su desarrollo autónomo y a su inclusión social. PARAGRAFO: El profesional deberá cumplir con los objetivos establecidos en el Lineamiento técnico administrativo y de operación. B) DEL CONTRATANTE: 1. La Asociación Mundos Hermanos realizará el proceso de

Inducción para que cumpla con las Obligaciones establecidas por la Institución (Manual de Funciones) 2. Facilitar el material requerido para realizar el trabajo para el cual fue contratado. 3. Dar la Información necesaria para realizar el trabajo y dar cumplimiento a las labores encomendadas. 4. Suministrar el apoyo requerido para el desarrollo de este contrato. 5. Realizar el pago conforme a lo establecido en el presente documento. 6, Realizar la supervisión debida de la ejecución del contrato. QUINTA: DE LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL: El contratista se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL), por su propia cuenta, de acuerdo con los porcentajes establecidos en las normas legales y de acuerdo al valor mensual del contrato. SEXTA: EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL E INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: Quién presta los servicios objeto de este contrato, es un contratista independiente en cuanto a la realización del servicio manteniendo completo control sobre sus actuaciones, y operaciones. Siendo así por ningún motivo el Contratista pasará a ser un empleado del CONTRATANTE. En obligaciones laborales. Siendo así EL CONTRATISTA mantendrá Indemne a la consecuencia el CONTRATISTA será exclusivamente responsable de todas las CONTRATANTE, por todos los reclamos, perjuicios y daños presentados y/o causados a bienes y/o terceros, en razón de la ejecución del contrato suscrito y el cumplimiento de las responderá civil y penalmente, en los términos definidos en la ley. EL CONTRATISTA obligaciones a su cargo causados por su acción, omisión o negligencia, por los que Queda entonces claramente entendido, que, no existirá relación laboral entre el admite que es totalmente responsable por los errores, actos, omisiones que cause él. CONTRATANTE y el CONTRATISTA, pues éste estará sometido a subordinación alguna. Sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y al pago de los honorarios estipulados por la prestación del servicio. SEPTIMA: SUPERVISION: La supervisión de la VALENCIA, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en realización del objeto del presente Contrato será a través CINDY LORENA GOMEZ el presente Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo. Dentro de las funciones actividades contenidas en el objeto del Contrato. 2) Revisar v Avalar los con la las perfecciona con la firma de las partes. NOVENA: MODIFICACION CONCERTADA: Cualquier decisión que modifique la relación contractual Inicialmente pactada, no será válida sin la aprobación conjunta y por escrito de las partes contratantes. DECIMA: CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA de las partes, cordialani totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero, sin la previa, expresa y escrita autorización del CONTRATANTE. DECIMA PRIMERA: MULTAS E INTERESES MORATORIOS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en desarrollo del presente contrato contrae EL CONTRATISTA, EL CONTRATANTE podrá imponerle mediante oficio motivado, en calidad de multas, sanciones pecuniarias, equivalente al (1%) por ciento, del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la obligación, las cuales,

sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%), de dicho valor. DECIMA SEGUNDA MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Las partes contratantes dirimirán las controversias contractuales que se susciten durante ejecución del contrato, agotando el siguiente procedimiento: 1. Se recurrirá primero al arreglo directo, cuya etapa no podrá ser superior a treinta días calendario. 2. Si fracasa la etapa anterior podrá recurrirse a la conciliación prejudicial. DECIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LADY DIAN MONTOYA OCAMPO declara bajo la gravedad del juramento que no le asiste ninguna inhabilidad ni incompatibilidad de las previstas en la Ley para suscribir este Contrato de Prestación de servicios, así mismo que no se encuentra incursa en causal de impedimento ni conflicto de intereses, y si así lo fuere se hará responsable por los daños y los Perjuicios que se ocasionen ante la institución y frente a terceros

Se expide a solicitud del interesado a los 18 días del mes de Julio de 2025.

YEFERSON ESTIBEN CANO QUINTERO
Líder Gestión Humana

Elaborado por: Auxiliar Administrativo

newshore

A QUIEN PUEDA INTERESAR
Newshore Servicios Globales SL Sucursal Colombia
Certifica que:

La señora **LADY DIAN MONTOYA OCAMPO,** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.053.806.548 de Manizales, laboró en la empresa **NEWSHORE SERVICIOS GLOBALES S.L SUCURSAL COLOMBIA**, desde el día (09) de abril del año 2015 hasta el día (07) de noviembre del año 2015, en el cargo de **DOCUMENTALISTA**, devengando un salario de $ 800.000 mensuales, con contrato a Termino Fijo más prestaciones de ley.

La presente se expide a solicitud del interesado (a) a los siete (07) días del mes de noviembre de 2015.

Atentamente,

Sandra Viviana Valencia M

SANDRA VIVIANA VALENCIA
GERENTE GENERAL
SUCURSAL EXTRANJERA NEWSHORE

Certificación
Bancaria

Lunes, 04 de agosto de 2025

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que LADY DIAN MONTOYA OCAMPO identificado(a) con CC 1053806548, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	60200015790	2019-02-18	Activo	*****

*__Importante:__ Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-S) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **LADY DIAN MONTOYA OCAMPO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1053806548** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1053806548
NOMBRES Y APELLIDOS	LADY DIAN MONTOYA OCAMPO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/11/2022
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	141
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **04/08/2025**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

LADY DIAN MONTOYA OCAMPO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.053.806.548**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 4 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, 15 de agosto de 2025

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

ASUNTO: CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, Lady Dian Montoya Ocampo identificada con cédula de ciudadanía N°: 1.053.806.548 de Manizales, 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

Lady Dian Montoya Ocampo

FIRMA: _____

NOMBRE: Lady Dian Montoya Ocampo

N° De CC: 1.053.806.548 de Manizales

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141106582033

(415)7707212489984(8020) 000014110658203 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 5 3 8 0 6 5 4 8	8	Impuestos y Aduanas de Manizales 1 0	

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 5 3 8 0 6 5 4 8	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MONTOYA	OCAMPO	LADY	DIAN

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CL 68 CR 28 A 34 BRR PALERMO

42. Correo electrónico: ladymontoyaocampo@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 3 5 8 5 9 6 4 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 4 9 0	2 0 2 3 0 1 1 3	7 2 2 0	2 0 1 5 0 3 0 3			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
5 1 2 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

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: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Ciudad: Manizales

Fecha: 15 de agosto de 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, Lady Dian Montoya Ocampo identificado con cédula de ciudadanía No. 1.053.806.548 expedida en Manizales 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, lacual 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( ) NO (X)

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,

Lady Dian Montoya Ocampo

_____
C.C. 1.053.806.548 de Manizales

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:59:21 PM horas del 04/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1053806548**

Apellidos y Nombres: **MONTOYA OCAMPO LADY DIAN**

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.

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 lunes 04 de agosto de 2025, a las 20:54:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1053806548
Código de Verificación	1053806548250804205428

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. 277758073

PIB
20:57:06

Bogotá DC, 04 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) LADY DIAN MONTOYA OCAMPO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1053806548:

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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 20:43:09 horas del 04/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1053806548,** Apellidos y Nombres **MONTOYA OCAMPO LADY DIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Defensoria del pueblo**, con NIT **800186061-1** 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, 04/08/2025 09:03:12 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1053806548** y Nombre: **LADY DIAN MONTOYA OCAMPO.**

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. **120999538** . 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

FORMATO DEDUCIBLE POR DEPENDIENTES
(BENEFICIOS TRIBUTARIOS)

CERTIFICACIÓN:

Yo, Lady Dian Montoya Ocampo, identificado (a) con C.C. (X) C.E. ( ) NIT ( ) No. 1.053.806.548, con domicilio principal en la ciudad de Manizales, dirección Calle 68 # 28ª – 34 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
No Aplica		DD/MM/AAAA	

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 15 días del mes agosto 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.

Lady Dian Montoya Ocampo

FIRMA_____

Nombres y Apellidos
Lady Dian Montoya
Tipo de Documento
Cédula de
Ciudadanía
N° de documento
1.053.806.548

AUTODECLARACIÓN EN CONDUCTAS DE EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL

Yo Lady Dian Montoya Ocampo identificado con número de cédula 1.053.805.548 de Manizales, 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 Manizales, el día quince (15) de agosto de 20 2 5

Lady Dian Montoya Ocampo

Firma: _____

Nombre: Lady Dian Montoya Ocampo

Cedula: 1.053.806.548 de Manizales

Certificate of Completion

Lady Dian Montoya Ocampo

has successfully completed

Prevención de la explotación y los abusos sexuales (PSEA)

provided by

UNICEF



Hannan Sulieman
Deputy Executive Director-Management, UNICEF

15 de agosto de 2025

Qc15Y8GcLM

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: Lady Dian Montoya Ocampo	**NACIONALIDAD:** Colombiana
NÚMERO DE PASAPORTE O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1.053.806.548 de Manizales	**LUGAR DE RESIDENCIA:** Manizales
FECHA DE NACIMIENTO: 26/04/1990	**NÚMERO DE TELÉFONO:** 3235859643
LUGAR DE NACIMIENTO: Manizales	**DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:** ladymontoyaocampo@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 X** 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 X** 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 X** En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.	

¿Alguna vez ha sido objeto de un procedimiento disciplinario o lo está siendo ahora? ❑ SÍ NO X 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 X 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: Lady Dian Montoya Ocampo	
NOMBRE Y APELLIDOS EN MAYÚSCULAS: LADY DIAN MONTOYA OCAMPO	
FECHA: 15 DE AGOSTO DE 2025	

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE: CENDIATRA MANIZALES
DIRECCIÓN: Av. Lindsay, Calle 65 # 23B-29, Palogrande
CIUDAD DE LA SEDE: MANIZALES
TELÉFONO: 6068928012 - 6068918590
EMAIL: citas.manizales@cendiatra.com
FECHA EXAMEN: 2025-08-15

Nombres y apellidos: LADY DIAN MONTOYA OCAMPO
Fecha de nacimiento: 26/04/1990
Empresa: PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo: SOCIOLOGA

CC: 1053806548
Edad: 34 **Sexo:** FEMENINO
Fecha ingreso: 2025-08-15 / 07:15:57
Fecha salida: 2025-08-015 / 07:17:38



EXÁMENES REALIZADOS

- EVALUACION DE VOZ
- ENFASIS OSTEOMUSCULAR
- EXAMEN OPTOMETRICO
- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO
- AUDIOMETRIA OCUPACIONAL

CONCEPTO DE APTITUD: APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

:

SE SUGIERE CONTROL PROGRAMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:
CONDICIÓN VISUAL:

RESTRICCIONES:
TIPO RESTRICCIÓN: NINGUNA

RECOMENDACIONES:
VALORACIÓN OPTOMÉTRICA:

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.

MARTHA LUCIA IZQUIERDO
RM: 270670
Firma y sello del médico

LADY DIAN MONTOYA OCAMPO
CC: 1053806548
Firma del paciente

RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

SEDE: CENDIATRA MANIZALES
DIRECCIÓN: Av. Lindsay, Calle 65 # 23B-29, Palogrande
CIUDAD DE LA SEDE: MANIZALES
TELÉFONO: 6068928012 - 6068918590
EMAIL: citas.manizales@cendiatra.com
FECHA EXAMEN: 2025-08-15

Nombres y apellidos: LADY DIAN MONTOYA OCAMPO
Fecha de nacimiento: 26/04/1990
Empresa: PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo: SOCIOLOGA

CC: 1053806548
Edad: 34 **Sexo:** FEMENINO
Fecha ingreso: 2025-08-15 / 07:15:57
Fecha salida: 2025-08-15 / 07:17:38



Las presentes recomendaciones se expiden con base a su historial clínico ocupacional.
Recomendaciones generales, laborales y extralaborales:

1. VALORACIÓN OPTOMÉTRICA:



MARTHA LUCIA IZQUIERDO
RM: 270670
Firma y sello del médico



LADY DIAN MONTOYA OCAMPO
CC: 1053806548
Firma del paciente

Firma responsable del SG-SST de la empresa.

Carné Digital de Vacunación Colombia

Esquema de Vacunación

Salud

VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD

ID: 517f951c-ea6c-479d-9ce9-e4549b2ac6d2

Nombres y apellidos / Full name: **LADY DIAN MONTOYA OCAMPO**

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

Número de identificación / ID Number: **1053806548**

Fecha de nacimiento / Date of birth: **26/04/1990**

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

Número de contacto (móvil) / Phone number: **NO REGISTRA**

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 MODERNA	Primera	31	7	2021	MODERNA SWITZERLAND GMBH	056D21A	FUNDACION FUNPAZ	JULIANA CORREDOR SERNA
COVID MODERNA	Segunda	30	11	2021	MODERNA SWITZERLAND GMBH	940875	MANIZALES VIVA1A LAURELES	CAROLINA GIRALDO CATAÑO
Fiebre Amarilla	Única	19	12	2023	Sanofi Pasteur	W3C591V	LABORATORIO CLINICO DE CALDAS IPS LTDA	MARTHA LILIANA MARTINEZ CARDONA

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 information 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.

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.

- 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.

- 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.

- 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

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.

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

- 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 de 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.

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.

Lady Dian Montoya Ocampo

Firma:
Nombre Completo: **Lady Dian Montoya Ocampo**
C.C: **1.053.806.548**
Fecha: **15 de agosto de 2025**
Lugar: **Manizales**

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