FECHA DE DILIGENCIONAMIENTO



DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO: _SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO_____

TIPO DE IDENTIFICACION: CC_X_ CE___PAS___NUMERO DE DOCUMENTO_1024520808_

EXPEDIDO EN: Bogotá___ CIUDAD Y FECHA DE NACIMIENTO: _Bogotá 24 agosto 1991___

EDAD: _32 años_ ESTADO CIVIL: __Casada___ CIUDAD DE RESIDENCIA: __Bogotá___

DIRECCION DE RESIDENCIA:_ carrera 97 f #34 sur 30_ BARRIO Tierra Buena 1

LOCALIDAD__Kennedy TELEFONO FIJO_6019231171_ CELULAR_3164532435_

ESTRATO SOCIOECONOMICO __2___

CORREO ELECTRONICO_solvalenciats@gmail.com_____

NACIONALIDAD: _Colombiana___

GRUPO ETNICO DANE (Raza): Mestizo _x_ Blanco___Afrocolombiano___Indígena___Otros grupos___

PERMISO PARA TRABAJAR EN COLOMBIA: SIx___NO___ GENERO: HOMBRE___ MUJER_x_

RH: _O+___ CABEZA MADRE O PADRE DE FAMILIA: SI___NO_X_ No. HIJOS: _1___

COMPOSICIÓN FAMILIAR

Núcleo familiar que vivan con el candidato(a)

NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN
Daniel Eduardo Sandoval	**17-06-1989**	**Esposo**	**34 años**	**Policía**

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

NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN
Joseph Daniel Sandoval	**22-04-2016**	**Hijo**	**7 años**	**Estudiante**

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	2007

EDUCACIÓN SUPERIOR

MODALIDAD ACADEMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	EN CURSO		TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Profesional Universitario	**8**		**x**	**Trabajadora Social**	**10**	**2012**	220181023-I
Profesional Especializado	**2**		**x**	**Especialista en Pedagógica y Docencia**	**04**	**2022**	**N/A**

OTRO ESTUDIOS

Educación no formal (diplomados, cursos, seminarios)

MODALIDAD ACADEMICA	EN CURSO		TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN	
	SI	NO		MES	AÑO
CURSO		**X**	Formación En Manual Esfera	08	2023
DIPLOMADO		**X**	Diplomado En Pedagogía Para Profesionales No Licenciados	06	2021
CURSO		**X**	Curso De Atención Psicosocial Para Personas Con Discapacidad	10	2020

CURSO		**X**	Curso De Entornos Protectores Y Territorios Seguros	08	2017
DIPLOMADO		**X**	Diplomado De Atención Psicosocial A Familias Y Parejas	06	2012

EXPERENCIA LABORAL

Registrar de la más reciente a la más antigua

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD					**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**					
Corporacion Infancia y Desarrollo						X	Óscar Andres Duran					
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**					**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**						
Bogota	6017389246					CID@CID-ORG.CO						
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**					**FECHA DE RETIRO**						
CALLE 24 D # 40- 29	**DIA**	02	**MES**	01	**AÑO** 2025	**DIA**		**MES**		**AÑO**		
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**					**MOTIVO DE RETIRO**						
Porfesional Experto PEAS	OPS											
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	Acompañar los proceso de prevención contra la explotación y el abuso sexual alineadas a las politicas de Naciones unidas, dentro del convenio MYRP2 entre UNICEF y LA CID . realizando procesos de formación y cualificación al talento humano de los difetentes proyectos, y dando cumplimiento a los indicadores de seguimiento orientados en la prevención, movilización y sensibilización y procesos de investigación administrativa para casos de EAS dentro de la organizacion.											

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD					**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**					
Corporacion Infancia y Desarrollo						x	Catalina Martinez					
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**					**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**						
Girardot- Cundinamarca	3004431666					´primerainfanciagirardot@cid.org.co						
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**					**FECHA DE RETIRO**						
Cll 24 d # 40 29	**DIA**	15	**MES**	03	**AÑO** 2024	**DIA**	22	**MES**	12	**AÑO**	2024	
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**					**MOTIVO DE RETIRO**						

Coordinadora General	OPS	Terminación de proyecto
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo en el programa Desarrollo Infantil en medio Familiar, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo. Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las Realizaciones. Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano. Facilidad para el trabajo con comunidades en contextos sociales complejos. Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento. Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias. Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**
Corporación Infancia y Desarrollo		x	Edwin Cuervo

DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Cundinamarca	6017389248	cid@cid.org.co

DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**						**FECHA DE RETIRO**					
Calle 24 D #40-29 Bogotá	**DIA**	01	**MES**	08	**AÑO**	2023	**DIA**	22	**MES**	12	**AÑO**	2023

CARGO	**TIPO DE CONTRATO**	**MOTIVO DE RETIRO**
Asesora Psicosocial	OPS	terminación de proyecto
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	Brindar asistencia técnica y metodológica a los 24 profesionales Psicosociales del programa Mi familia como programa de Prevención en acompañamiento Familiar del ICBF, acompañar los procesos psicosociales y comunitarios en el Territorio de Soacha, realizar y fortalecer la articulación interinstitucional.	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**
Corporación Infancia y Desarrollo		x	María Carolina Perdomo

DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Cundinamarca/ Soacha	6017389248	cid@cid.org.co

DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**						**FECHA DE RETIRO**					
Calle 24 D #40-29 Bogotá	**DIA**	**25**	**MES**	**11**	**AÑO**	**2021**	**DIA**	**31**	**MES**	**08**	**AÑO**	**2023**

CARGO	TIPO DE CONTRATO	MOTIVO DE RETIRO
Asesor Psicosocial	Prestación de Servicios	Termino de contrato
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	• Realizar diagnóstico y caracterización de las familias y la comunidad que participan del proyecto. Planificar, diseñar y ejecutar procesos de fortalecimiento familiar, de acuerdo con la metodología definida en el proyecto. Desarrollar acciones comunitarias para la construcción de estrategias de prevención. • Elaborar productos e informes que den cuenta del proceso de fortalecimiento familiar. Elaborar los informes de gestión del conocimiento y sistematización de experiencias exitosas. Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes del proceso de Gestión de Casos, • Apropiar mecanismos de participación, que permitan reconocer el nivel de satisfacción de los NNA y familias que participan del proceso de gestoría de casos. • Elaborar productos e informes que den cuenta del proceso de acompañamiento y las acciones de articulación dentro de la gestoría de casos. • Elaborar los informes de gestión del conocimiento y sistematización de experiencias exitosas. • Remisión efectiva de casos de protección a la niñez población afectado por la crisis de Venezuela y a comunidades de acogida	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**
Fundación ONG La Red- Programa Mi Familia ICBF		x	Mayra Posada

DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
Cundinamarca / Soacha	3159288932.	mayra.posada@onglared.org

DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**						**FECHA DE RETIRO**					
Cgto. Nariño, Calle Principal Interna #24-76.	**DIA**	**15**	**MES**	**01**	**AÑO**	**2020**	**DIA**	**30**	**MES**	**11**	**AÑO**	**2020**

CARGO	**TIPO DE CONTRATO**	**MOTIVO DE RETIRO**
Profesional de Acompañamiento Familiar Urbano	Prestación de Servicios	Termino de contrato

PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	• Acompañamiento psicosocial familiar urbano en el municipio de Soacha- Cundinamarca a familias con NNA con proceso PARD y SRPA • Acompañamiento preventivo con familias en modalidades del ICBF en primera infancia. • Experiencia en atención psicosocial a través de teletrabajo, seguimiento y remisión de casos.

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN/OCUPACIÓN	TELEFONO DE CONTACTO
Daniel Sandoval	**Policia**	**3186250202**
Derly Stefania Higuera	**Trabajadora social**	**3138691223**

REFERENCIAS PROFESIONALES

NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN/OCUPACIÓN	TELEFONO DE CONTACTO
Geraldine Higuera	**Trabajadora Social**	**3108809128**
Sandra Piñeros	**Trabajadora Social**	**3118475156**

CONTACTOS EN CASO DE EMERGENCIA

NOMBRE COMPLETO	DIRECCIÓN	TELEFONO
Marisol Caicedo	**Cr 41ª # 72 a sur 05**	**3212694056**
Gabriel Valencia	**Calle 80-50 24**	**3125769263**



SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO

No. de cédula 1024520808

Datos Personales

Lugar de nacimiento:	Bogotá D.C.
Cedula de ciudadanía:	1.024.520.808
Dirección:	Cr 97 f #34ª 30 sur
Teléfono – Celular:	3164532435
Correo electrónico:	solvalenciats@gmail.com



Perfil Profesional

Trabajadora Social, Especialista en Pedagogía y Docencia, con cursos de formación en salud mental y apoyo psicosocial, prevención de la explotación y el abuso sexual, atención a personas con discapacidad, promoción social y procesos educativos.

Dentro de mi carrera profesional, he participado y coordinado proyectos orientados a la transformación y sensibilización social, especialmente en contextos de vulnerabilidad, con comunidades diversas, incluyendo personas privadas de la libertad, migrantes, víctimas del conflicto armado, atención de la primera infancia, proyectos enfocados en la garantía de derechos y la atención integral.

Cuento con experiencia en la realización de visitas domiciliarias con enfoque social y organizacional, así como en la atención psicosocial a través de modalidades presenciales y virtuales. Tengo habilidades para liderar, acompañar y supervisar equipos interdisciplinarios, al mismo tiempo que asumo con responsabilidad los retos individuales asignados.

Me caracterizo por un alto sentido del compromiso, honestidad y responsabilidad, así como por una rápida capacidad de aprendizaje y adaptación a diversos contextos de trabajo.

Experiencia Laboral

Empresa: **CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO- ONG KOBO**
Jefe Inmediato: Coordinadora General
Cargo Desempeñado: Supervisora Territorial
Contacto: 300 4431666
Funciones: Supervisar la implementación del proyecto, dando línea técnica a profesionales asignados a los departamentos de Norte de Santander y Nariño, Coordinar y realizar seguimiento a las reuniones de articulación con establecimientos educativos para avanzar en el proceso de implementación de encuestas y desarrollo de sesiones de autocuidado y bienestar. Diseñar propuestas para definir Herramientas conceptuales y didácticas (Cartillas, Guías) sobre la declaración de las escuelas seguras en los establecimientos educativos focalizados. Hacer seguimiento al desarrollo de espacios de formación reflexión y entrega de cartillas y/o material didáctico para la transversalización de Declaración de Escuelas Seguras. Convocar y dirigir el desarrollo de sesiones formativa abordando temáticas como Declaración de Escuelas Seguras, Transversalización del componente psicosocial en las escuelas, planes escolares de Gestión del riesgo; Diseñar y desarrollar espacios de bienestar emocional con los profesionales encuestadores a fin de aportar elementos técnicos y fortalecimiento de capacidades desde su vivencia propia de protección.
Tiempo Laborado: 1 de abril 2025 -31 de agosto 2025.

Empresa: **CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO- ICBF**
Jefe Inmediato: Directora Programática
Cargo Desempeñado: Coordinadora General
Contacto: 300 4431666
Funciones: Coordinar desde la línea técnica la implementación de los programas de primera infancia como: Centro de Desarrollo Infantil, Educación Inicial en el Hogar, Educación Inicial Campesina y Hogares infantiles, programas asociados con ICBF del Centro zonal de Pacho – Cundinamarca.
Tiempo Laborado: 1 de marzo 2025 -30 de marzo 2025.

Empresa: **CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO- UNICEF**
Jefe Inmediato: Supervisor Nacional
Cargo Desempeñado: Profesional Experto PEAS.
Contacto: 300 4431666
Funciones: Liderar el enfoque de Prevención de la explotación y los abusos sexuales -PEAS en los programas de la organización, capacitar al talento humano de los diferentes proyectos sobre las políticas de Naciones unidas con relación a Tolerancia Cero. Crear planeaciones, metodologías lúdicas y participativas, diseñar herramientas pedagógicas y dar línea técnica sobre acciones de movilización de PEAS dirigida a niños, niñas, adolescentes y en el sector educativo. Liderar la consolidación de estándares PEAS de acuerdo con las orientaciones de las agencias de la ONU.
Tiempo Laborado: 1 de enero 2025 -30 de julio 2025.

Empresa: **CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO- ICBF**
Jefe Inmediato: Directora Programática
Cargo Desempeñado: Coordinadora General
Contacto: 300 4431666

Funciones: Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo en el programa Desarrollo Infantil en medio Familiar, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo. Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las Realizaciones. Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano. Facilidad para el trabajo con comunidades en contextos sociales complejos. Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento. Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias. Organizar los procesos administrativos de acuerdo a la modalidad.
Tiempo Laborado: 1 de marzo 2024 -22 de diciembre 2024.

Empresa: **CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO- ICBF**
Jefe Inmediato: Coordinador Psicosocial
Cargo Desempeñado: Profesional Psicosocial
Contacto: 6017389246
Funciones: Terminar las acciones del Proyecto Atrapasueños con niños y niñas del municipio de Soacha. Conformarlos grupos o nodos, es decir, organizar a las niñas y los niños focalizados de acuerdo a la modalidad de atención y al curso de vida. Apoyar al Gestor Metodológico en la elaboración del plan de trabajo para el desarrollo de las actividades intersectoriales con los grupos o nodos a su cargo (según las articulaciones gestionadas). Coordinar con los gestores de experiencias asignados a sus equipos de trabajo, la ejecución de las actividades de atención a niñas y niños. Desarrollar las actividades en conjunto con las entidades vinculadas al proceso y los gestores de experiencias (según las articulaciones gestionadas), aportando desde el enfoque psicosocial acciones de promoción de los derechos de niñas y niños y la prevención de su vulneración. Aplicar la herramienta de "Diagnóstico de Derechos" por cada una de las niñas y niños a su cargo, al igual que realizar las gestiones necesarias para la garantía de derechos. □Registrar la información de los participantes en el sistema de Información definido por el ICBF. Aplicar y diligenciar los formatos, mecanismos e instrumentos que solicite la implementación de la atención y el ICBF. Desarrollar los encuentros para la atención a niñas y niños, de acuerdo con las orientaciones proporcionadas por el Gestor Metodológico y teniendo en cuenta los contenidos técnicos brindados por el ICBF y las entidades vinculadas al proceso (según las

articulaciones gestionadas). Identificar aquellas familias que requieran acompañamiento psicosocial, esto aplica para familias de niñas y niños vinculados al Programa y para aquellas familias que no son usuarias del Programa (identificadas en los encuentros colectivos). Adicionalmente, para las familias de niñas y niños vinculados al Programa
Tiempo Laborado: 1-30 diciembre 2023.

Empresa: **CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO- ICBF**
Jefe Inmediato: Edwin Cuervo
Cargo Desempeñado: Asesora Psicosocial
Contacto:3206673797
Funciones: Brindar asistencia técnica y metodológica a los 24 profesionales Psicosociales del programa Mi familia como programa de Prevención en acompañamiento Familiar del ICBF, acompañar los procesos psicosociales y comunitarios en el Territorio de Soacha, realizar y fortalecer la articulación interinstitucional.
Tiempo Laborado: 9 septiembre 15 diciembre 2023.

Empresa: **CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO- COMITÉ INTERNACIONAL DE RESCATE IRC**
Jefe Inmediato: Maryanne Valoyes
Cargo Desempeñado: Trabajadora Social
Contacto: 3122583389

Funciones: Realizar diagnóstico y caracterización de las familias y la comunidad que participan del proyecto respuesta y Conexión con Población Migrante y Vulnerable. Planificar, diseñar y ejecutar procesos de fortalecimiento familiar, de acuerdo con la metodología definida en el proyecto. Desarrollar acciones comunitarias para la construcción de estrategias de prevención. Elaborar productos e informes que den cuenta del proceso de fortalecimiento familiar. Elaborar los informes de gestión del conocimiento y sistematización de experiencias exitosas. Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes del proceso de Gestión de Casos, Apropiar mecanismos de participación, que permitan reconocer el nivel de satisfacción de los NNA y familias que participan del proceso de gestoría de casos. Elaborar productos e informes que den cuenta del proceso de acompañamiento y las acciones de articulación dentro de la gestoría de casos. Elaborar los informes de gestión del conocimiento y sistematización de experiencias exitosas. Remisión efectiva de casos de protección a la niñez población afectado por la crisis de Venezuela y a comunidades de acogida.
Tiempo Laborado: 25 noviembre 2021- 30 agosto 2023

Empresa: **DIRECCIÓN CENTROS DE RECLUSIÒN MILITAR- EJERCITO NACIONAL**
Jefe Inmediato: Unidas/Subunidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA
Cargo Desempeñado: Trabajadora Social- Dependencia CENACPA
Contacto:4261489
Funciones: Prestador de servicios profesionales en el área de Trabajo Social a la Dirección de Centros de Reclusión Militar brindando asistencia técnica a las nueve Cárceles y Penitenciarias de Alta y Media seguridad para Miembros de la Fuerza Pública de Ejercito Nacional y Pabellones adscritos. Realizar diagnóstico de necesidades y fijar plan de intervención de problemáticas detectadas en el Personal Privado de la Libertad que requieren de acompañamiento de Trabajo Social. Brindar atención al en el Personal Privado de la Libertad y cómo respuesta a cualquier requerimiento procesal. Planificar y ejecutar programas, proyectos de promoción, prevención y asistencia de desarrollo social en el área de bienestar con el PPL y sus familias.
Tiempo Laborado: 1 febrero 2021- 30 diciembre 2021.

Empresa: SUBRED CENTRO ORIENTE-SECRETARIA DE SALUD.
Jefe Inmediato: Angélica Ramírez.
Cargo Desempeñado: Profesional en Trabajo Social
Contacto:.3444484
Funciones: Prestar servicios de apoyo de acuerdo a su perfil académico, para la ejecución de actividades de salud pública de intervenciones colectivas conforme a las necesidades de la subred integrada de servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., con disponibilidad en cumplimiento de la misión y visión de la misma. Durante el tiempo laborado hizo participación

en los programas de la línea de atención en salud mental -Rehabilitación Basada en Comunidad RBC para familias con personas con discapacidad y el programa de Puntos de atención para el abordaje integran de personal que se inyectan drogas PID, atendiendo puntos móviles en zonas de alto impacto del Distrito fortaleciendo la reducción del consumo y disminución del daño.
Tiempo Laborado: 23 de septiembre de 2020- a 31 enero de 2021.

Empresa: **FUNDACIÓN ONG LA RED- CONVENIO ICBF PROGRAMA MI FAMILIA.**
Jefe Inmediato: Jennifer Jiménez.
Cargo Desempeñado: Profesional de Acompañamiento Familiar Urbano
Contacto: 2309543-Corregimiento del Valle, Tuluá.
Funciones: Acompañamiento psicosocial familiar urbano en el municipio de Soacha- Cundinamarca a familias con NNA con proceso PARD y SRPA, acompañamiento preventivo con familias en modalidades del ICBF en primera infancia. Experiencia en atención psicosocial a través de teletrabajo, seguimiento y remisión de casos.
Tiempo Laborado: 15 de enero de 2020- a noviembre de 2020.

Empresa: CARCEL Y PENITENCIARIA DE ALTA Y MEDIA SEGURIDAD PARA MIEMBROS DE LA FUERZA PUBLICA EJART- EJERCITO NACIONAL
Jefe Inmediato: Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PUENTE ARANDA Cargo
Desempeñado: Trabajadora Social- Dependencia CENACPA Contacto: 4261489
Funciones: Realizar diagnóstico de necesidades y fijar plan de intervención de problemáticas detectadas en el Personal Privado de la Libertad (PPL) que requieren de acompañamiento de Trabajo Social, brindar atención y cómo respuesta a cualquier requerimiento procesal. Planificar y ejecutar programas, proyectos de promoción, prevención y asistencia de desarrollo social en el área de bienestar con el PPL y sus familias. Informar, orientar y asesorar en materia de Trabajo Social al personal y Planta administrativa y pabellones adscritos. Realizar intervención familiar según se requiera para la rehabilitación e inserción social con apoyo de entidades externas, evaluar y orientar el bienestar laboral del personal del área administrativa. Promover la creación, desarrollo y mejora de recursos comunitarios mediante el establecimiento de alianzas estratégicas con entes privados, comercio, entes gubernamentales locales y/o nacionales, que permitan la reinserción social, promover un proyecto de vida familiar que le permita al PPL optimizar su calidad de vida en mencionado ámbito.
Tiempo Laborado: 7 febrero 2019- al 31 de diciembre de 2019.

Empresa: CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
Programa: EDUCACIÓN INICIAL DE CALIDAD EN EL MARCO DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIONES A PRIMERA INFANCIA CONVENIO 1422 SED- ICBF- COMPENSAR
Cargo Desempeñado: Profesional de Apoyo Psicosocial
Jefe Inmediato: María Fanny Patiño
Contacto: 3077001
Funciones: liderar procesos de caracterización familiar, construir una lectura de realidad por cada colegio asignado, realizar procesos de acompañamiento y formación a familias, liderar y apoyar acciones y estrategias que faciliten la vinculación y la participación de las familias en el proceso educativo de las niñas y los niños en educación inicial; liderar al interior de los colegios procesos de análisis de resultados de caracterizaciones a familias y comunidad. Realizar articulación con otros actores de la SED a nivel local que tengan corresponsabilidad en atención integral a la primera infancia, realizar gestión interinstitucional con las entidades públicas y privadas y realizar apoyo al área de orientación escolar en los grados asignados a ciclo inicial.
Tiempo Laborado: 8 abril de 2017- al 1 de octubre de 2017- contrato a través de la Empresa Impulso Temporal (tel.: 4871200 ext.: 109). Nuevo contrato por empresa COMPENSAR del 1 octubre al 14 de diciembre del año2017y del 2 de febrero a 30 de noviembre de 2018.

Empresa: **CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO**
Programa: PRONIÑO
Cargo Desempeñado: Monitora de acompañamiento en Trabajo Social.

Jefe Inmediato: Diana Castillo
Contacto: 6106166
Funciones: proceso psicosocial a niños, niñas y adolescentes pertenecientes en la localidad de Usme que se encuentran en condición de trabajo infantil, brindando acompañamiento y seguimiento familiar para transformación de patrones socioculturales. Verificación y restitución de derechos, e inclusión a actividad es acordes a su edad para ocupación adecuada del tiempo libre. Construcción de procesos formativos a través de talleres a padres de familia sobre el uso adecuado de las TIC, e informes pertinentes para el cargo.
Tiempo Laborado: 13 de noviembre de 2015 a 22 abril de 2016.

Empresa: CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
Programa: DESINSENTIVACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN EL AMBITO ESCOLAR
Cargo Desempeñado: Profesional de identificación.
Jefe Inmediato: Paola Andrea Ramírez Olaya
Contacto: 6106166
Funciones: aplicación de instrumento de caracterización en los colegios de Bogotá en convenio con secretaria de educación para identificar niños, niñas y adolescentes que presentan trabajo infantil o están en riesgo de la problemática, elaboración de informes y gestión de redes.
TIEMPO LABORADO: 13 de julio a 12 de noviembre de 2015.

Empresa: **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRICOLA SOCIAL Y TECNOLOGICO- FUNDASET.**
Programa: RED UNIDOS
Cargo Desempeñado: Coordinador local
Jefe Inmediato: María Isabel Caraballo
Contacto: 6232858.
Funciones: Trasmitir a los Cogestores Sociales de los municipios de Cundinamarca las directrices e instrucciones para la implementación y operación del acompañamiento familiar y comunitario de la estrategia nacional Red Unidos. Estar encargada de liderar, monitorear, supervisar, brindar asistencia técnica y Metodológica al equipo de trabajo establecido; tener articulación permanente con las alcaldías y realizar participación activa en todas las mesas de trabajo municipales.
Tiempo Laborado: 1 de septiembre de 2014 a 13 de Julio de 2015.

Empresa: CORPORACION JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
Programa: PRONIÑO

Cargo Desempeñado: Monitor de acompañamiento en Trabajo Social.

Jefe Inmediato: Magnolia Muhete
Contacto: 6106166
Funciones: proceso psicosocial a niños, niñas y adolescentes pertenecientes al programa PRONIÑO en la localidad de San Cristóbal Sur, que se encuentran en condición de trabajo infantil, realizándoles acompañamiento familiar, verificación y restitución de derechos, e inclusión a actividades acordes a su edad para ocupación adecuada del tiempo libre. Adicional, se realiza procesos formativos a través de talleres a padres y acudientes, e informes pertinentes para el cargo.
Tiempo Laborado: 1 de febrero a 31 de agosto de 2014.

Empresa: ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA
Programa: FAMILIAS CON BIENESTAR- convenio con ICBF Cargo
Desempeñado: Agente Educativo
Jefe Inmediato: Ana Elvira Cortes Contacto:
3138864497
Funciones: proceso psicosocial a familias de Ciudad Bolívar mediante talleres formativos, que permitan mejorar y resinificar las relaciones al interior de la familia, adicional a esto se realiza visitas domiciliarias, seguimientos y remisión a especialistas.
Tiempo Laborado: 7 de mayo a 30 de noviembre de 2013.

Empresa: **FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO "FUNDAMIL"**
Programa: RED UNIDOS- convenio con ANSPE Cargo
Desempeñado: Cogestora Social
Jefe Inmediato: Camilo Ospina Maldonado
Contacto: 7455505
Funciones: visitas domiciliarias, estudios socioeconómicos, seguimientos, acompañamientos familiares y comunitarios a familias desplazadas y/o vulnerables; remisión de servicios a ofertas público-privadas, elaboración de plan familiar en proyección de vida, orientación y gestión en necesidades básicas y atención en problemáticas sociales.
Tiempo Laborado: 1 de enero de 2012 a 31 de mayo de 2013

Empresa: **TRANSFORMACIÓN ESTRATEGICA**
Cargo Desempeñado: Visitadora Domiciliaria pre- empleo
Jefe Inmediato: Mireya Mendoza
Contacto: 3213431374- 3402734
Funciones: visitas domiciliarias de carácter empresarial, donde se realiza evaluación de vivienda, estudios socioeconómicos, verificación de referencias laborales, académicas y personales de los entrevistados aspirantes a cargos de seguridad en la empresa G4S.
TIEMPO LABORADO: 2 de abril de 2012 hasta 31 de enero de 2013.

Estudios Realizados

ESPECIALIZACIÓN EN PEDAGOGÍA Y DOCENCIA
Fundación Universitaria del Área Andina 2021
TRABAJO SOCIAL
Corporación universitaria Minuto de Dios 2012
BACHILLERATO ACADEMICO
COLEGIO COLOMBIA VIVA
Bachillerato Académico 2007

OTROS CURSOS Y ESTUDIOS REALIZADOS

CURSO DE FORMADOR DE FORMADORES EN ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO DE SALUD MENTAL Y APOYO PSICOSOCIAL PARA ADOLESCENTE Y JOVENES
UNICEF – SEPTIEMBRE 2024

PREVENCIÒN DE LA EXPLOTACIÒN Y LOS ABUSOS SEXUALES PEAS
UNICEF- octubre 2024

DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA EL MANEJO DE LA CAJA DE HERRAMIENTAS EN SALUD MENTAL Y APOYO PSICOSOCIAL A FLUJOS MIXTOS MIGRATORIOS
Organización Panamericana de la salud OPS- junio 2024

CURSO DE SALUD MENTAL Y BIENESTAR PSICOSOCIAL
OIM- secretaria de Salud Soacha. 2023

CERTIFICICACION DE PRIMER RESPONDIENTE EN SALUD MENTAL
Secretaria Distrital de Salud- septiembre 2023 Con vigencia del año 2023 a 2025

FORMACIÓN EN MANULA ESFERA OIM- VISIÓN MUNDIAL.
2023

CURSO DE PREVENCION DE LA EXPLOTACION Y EL ABUSO SEXUAL PEAS

SAVE THE CHILDREN - 2023

II CONGRESO VIRTUAL INTERNACIONAL EN DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN
UNIMINUTO- Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva septiembre 2021

SEMINARIO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN PARA REDUCIR EL USO Y ABUSO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL ENTORNO PENITENCIARIO BASADO EN LA EVIDENCIA
Escuela Nacional Penitenciaria INPEC. 2021

CONTEXTUALIZACIÓN EN LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJOS, OBRAS Y ACTIVIDADES CON CONTENIDO REPARADOR Y RESTAURADOR -TOAR
Dirección Centros de Reclusión Militar- Jurisdicción Especial para la Paz JEP 2021

SEMINARIO DE GESTION SOCIAL EN OBRAS DE INFRAESTRUCTURA
Universidad Minuto de Dios 2021

DIPLOMADO EN PEDAGÓGIA PARA PROFESIONALES NO LICENCIADOS
Universidad Politécnico de Colombia 2021
120 horas

CURSO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL PARA PERESONAS CON DISCAPACIDAD
Fundación ONG LARED 160 horas
2020

CURSO DE ENTORNOS PROTECTORES Y TERRITORIOS SEGUROS
Prevención de Violencia intrafamiliar y Violencia sexual VIF- VIS secretaria Distrital del Integración Social
Junio- agosto 2017

DIPLOMADO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL A FAMILIAS Y PAREJAS EN CRISIS
Universidad Minuto de Dios` Abril- junio de 2012
120 horas

CURSO: DESARROLLO DE HERRAMIENTAS PARA LA COGESTIÓN EN PROMOCIÓN SOCIAL
Sena
Julio- agosto de 2011

TALLER PARA LA FORMACIÓN DE MULTIPLICADORES EN LA ESTRATEGIA DE LAVADO DE MANOS
Fundación Santafé de Bogotá 26 abril 2011

Referencias Personales
*DIANA CAROLINA CAICEDO
Administradora de Empresas- Teléfono: 3108042370
*MARTHA ESPERANZA CRUZ
Psicóloga -Teléfono: 3103314714
*ANA MILENA MUÑOZ
Psicóloga- Teléfono: 3144635513



CC. 1024520808 -CEL 3164532435

SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO

COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.024.520.808

VALENCIA CAICEDO
APELLIDOS

SOLANGE GISELLE
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-AGO-1991
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

26-AGO-2009 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00718846-F-1024520808-20150703 0044684750A 1 1983434560

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 348

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

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

Certifica:

Que en Soacha, Municipio de Cundinamarca, el día veintitrés (23) de Octubre de dos mil doce (2012), La **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO** –, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Trabajadora Social** a **Solange Giselle Valencia Caicedo** con cédula de ciudadanía No. **1024520808** quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **13831** que lo acredita como tal, registrado en el Folio **747** del Libro No. **002** de Registro de Títulos expedidos por La **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO**

La **Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO** está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **11278** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en Soacha, Municipio de Cundinamarca, el día veintitrés (23) de Octubre de dos mil doce (2012).

Juan Fernando Pacheco Duarte
Rector Cundinamarca

Linda Guarín Gutiérrez
Secretaria General

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina
Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

Fundación Universitaria del Área Andina

ACTA DE GRADO No. 950

En Bogotá D.C., el 22 de abril de 2022 a las 09:00 horas, se reunieron:

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional
OLGA RAMÍREZ TORRES, Decana Nacional de la Facultad de Educación
MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Para presidir la ceremonia de graduación de:

SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO

Identificado con CC No. 1024520808, quien cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Por lo anterior, la Fundación Universitaria del Área Andina en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, la Asamblea y el Consejo Superior, le otorgan el título de **ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA Y DOCENCIA** y proceden al registro de su diploma y acta de grado en el libro 1, folio 172, registro 11967.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 22 días del mes abril de 2022.

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
SECRETARIA GENERAL

...COPIA..DIGITAL..AUTÉNTICA...

Código Seguro de Verificación: eCPiWJ6T8nxDlgTP

COPIA··· DIGITAL··AUTÉNTICA···

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

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

SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO

CC Nº. 1024520808

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió
los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN PEDAGOGÍA Y DOCENCIA

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 22 de Abril de 2022

Rector

Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
RECTORÍA

Decano

Tomo 1 · Folio 172 · Registro 11967 · Acta No. 950 · Fecha 22 de Abril de 2022 ·

Código de Seguridad: 2728-AA-047392

Código Seguro de Verificación: URx4DzCr3MYH14vx

Consejo Nacional de Trabajo Social

Ley 53 de 1977 Decreto Reglamentario No. 2833 de 1981



TRABAJADOR (A) SOCIAL
Código: 220181023-1

Registro: 1.024.520.808
Nombres: Solange Giselle
Apellidos: Valencia Caicedo
Inscripción: 3 de mayo de 2013
Vigencia: 3 de mayo de 2023

Registro Profesional

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

5328772201810231933

CALLE 78 Nº 12 A - 15 TELEFAX: 257 6129

BOGOTÁ, D. C. - COLOMBIA

CONTAMATIC

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO identificada con cédula de ciudadanía número 1024520808 de Bogotá, D.C., se encuentrainscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 1024520808 con código interno 220181023 y con fecha de inscripción 03 de Mayo de 2013, resolución de inscripción 0333 del 31 de Mayo de 2013.
3. Que el registro profesional está vigente.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el Comité de ética, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 12 de Agosto de 2025.

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código 958N6dbAj4 en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

CERTIFICADO

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que, **SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.024.520.808 de BOGOTA,** está vinculada con la Corporación, mediante contrato por prestación de servicios**,** en las siguientes vigencias:

- Desde **1 de enero de 2025** hasta a la fecha, mediante contrato por prestación de servicios, desempeñando el rol de **PROFESIONAL EXPERTO PEAS** en el proyecto "**UNICEF MYRP 2 ARAUCA_ COL/PCA202168/PD2024328," con** las siguientes funciones:

  - ✓ Ser el punto focal a nivel nacional de LA CID de PEAS y VBG
  - ✓ Participar en los espacios citados por el área de responsabilidad de VBG y el TASKFORCE PEAS
  - ✓ Liderar la actualización de la política PEAS institucional y la política de Salvaguarda
  - ✓ Desarrollar un plan estratégico para la prevención a la explotación y el abuso sexual, adaptado al contexto local.
  - ✓ Diseñar una caja de herramientas con enfoque diferencial para la prevención de la explotación y el abuso sexual con la comunidad atendida
  - ✓ Diseñar y ejecutar talleres dirigidos a personal de organizaciones, líderes comunitarios, y otros actores clave, sobre prevención de EAS.
  - ✓ Promover la integración del enfoque de protección en las actividades regulares de las entidades
  - ✓ contratantes.
  - ✓ Diseñar guías, protocolos, y material educativo para la prevención y respuesta a EAS.
  - ✓ Asegurar que los materiales sean culturalmente apropiados y accesibles para la población objetivo
  - ✓ Elaborar y fortalecer protocolos institucionales para la identificación, respuesta, y acompañamiento a
  - ✓ casos de explotación y abuso sexual.
  - ✓ Asegurar la articulación con las rutas legales y de protección existentes a nivel local y nacional.
  - ✓ Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de las estrategias y actividades de PEAS.
  - ✓ Presentar informes periódicos con análisis, logros y recomendaciones.
  - ✓ Identificar, adaptar y fortalecer mecanismos accesibles y seguros de reporte para las comunidades y beneficiarios.
  - ✓ Asegurar que los canales de reporte respeten la confidencialidad y la dignidad de las personas víctimas sobrevivientes
  - ✓ Coordinar la atención y seguimiento de casos de explotación o abuso sexual reportados, en
  - ✓ colaboración con instituciones pertinentes.
  - ✓ Garantizar que las víctimas reciban acompañamiento psicosocial, legal, y médica oportuna.
  - ✓ Involucrar activamente a las comunidades en la identificación de riesgos y en la implementación de medidas preventivas.

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

- ✓ Promover la participación de mujeres, niñas, niños y otros grupos vulnerables en las decisiones relacionadas con su protección.
- ✓ Coordinar acciones con actores locales, nacionales e internacionales para garantizar un enfoque
- ✓ integral en la protección contra PEAS.
- ✓ Representar a la entidad en reuniones técnicas y foros relacionados con PEAS.
- ✓ Conocer la norma interna de la organización y de naciones unidas apropiándose del proceso de manera activa.
- ✓ Capacitarse para fortalecer los conocimientos alrededor de PEAS a los Gestores Territorial
- ✓ Realizar inducción y reinducción a la totalidad del talento humano de los proyectos y del área
- ✓ administrativa
- ✓ Liderar plan de acción PEAS en territorio según las directrices desde nivel nacional de la organización.
- ✓ Presentar un informe consolidado con el análisis de los resultados, logros alcanzados, lecciones aprendidas, y recomendaciones para la sostenibilidad de las acciones implementadas.

- Desde el **01 de marzo 2025** hasta **el 05 de mayo 2025** mediante contrato por prestación de servicios, desempeñando el rol **COORDINADORA** en el proyecto "**25003242025 - CDI NUEVO AMANECER," con** las siguientes funciones:

  - ✓ **Compromiso social, con la primera infancia y con la calidad de la educación inicial**.
  - ✓ Liderar el diseño participativo e implementación del plan Operativo de Atención Integral (POAI) de la modalidad, acorde con la política pública, las orientaciones pedagógicas definidas desde el nivel nacional, y las características individuales y culturales de los niños, las niñas y sus familias.
  - ✓ Participar en las mesas de primera infancia del municipio.
  - ✓ Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o vulneración.
  - ✓ **CAPACIDAD PARA EJERCER LIDERAZGO Y PARA LA COORDINACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN UN AMBIENTE INTERDISCIPLINARIO.**
  - ✓ Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.
  - ✓ Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las Realizaciones.
  - ✓ Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano.
  - ✓ F**ACILIDAD PARA EL TRABAJO CON COMUNIDADES EN CONTEXTOS SOCIALES COMPLEJOS.**
  - ✓ Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia.
  - ✓ Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la
  - ✓ formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.

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

- ✓ Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
- ✓ Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades.
- ✓ Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia.
- ✓ **CREATIVIDAD E INNOVACIÓN EN PROCESOS PEDAGÓGICOS**
- ✓ Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos
- ✓ Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes
- ✓ educativos.
- ✓ Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilizarían de experiencias exitosas de los agentes educativos
- ✓ Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego,
- ✓ Exploración del Medio y Literatura) de acuerdo con el proyecto pedagógico
- ✓ **DOMINIO PRÁCTICO Y CONCEPTUAL EN TEMAS RELACIONADOS CON LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**
- ✓ Participar en las mesas de primera infancia del municipio.
- ✓ Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias
- ✓ **ORGANIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE ATENCIÓN Y COORDINAR EL MANEJO FINANCIERO DE LA UNIDAD DE SERVICIOS CON EL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**
- ✓ Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.
- ✓ Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.
- ✓ Todas aquellas que sean derivadas en el marco de la ejecución del Convenio.

- Desde el **01 de abril 2025** hasta **el 30 de agosto 2025** mediante contrato por prestación de servicios, desempeñando el rol **SUPERVISORA TERRITORIAL** en el proyecto "**DATOS SOBRE ATAQUES A LA EDUCACIÓN - KOBO," con** las siguientes funciones:
  - ✓ Entrega mensual del cronograma de productos del mes
  - ✓ Entrega de informe de productos del mes conforme a la estructura orientada por la coordinación
  - ✓ Entrega de bases de información y/o fuentes de verificación correspondiente a la implementación de los productos asignados.
  - ✓ Garantizar las acciones establecidas por la coordinación para el desarrollo del proceso de gestión documental, que permita garantizar la disposición del archivo físico y/o digital del proceso de atención, así como la custodia y preservación hasta la finalización del Convenio.
  - ✓ Actualizar Matriz de riesgos de los departamentos asignados para ejecución del proyecto
  - ✓ Hacer seguimiento a las reuniones de articulación con secretarias de educación departamentales y/o municipales en coherencia con los territorios asignadas.
  - ✓ Realizar seguimiento y acompañamiento a las reuniones de articulación con establecimientos

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

educativos para avanzar en el proceso de implementación de encuestas princípiales y complementarias, desarrollo de sesiones de autocuidado y entrega de kits de bienestar.

- ✓ Realizar un seguimiento permanente a la Implementación de la aplicación de encuestas principales y complementarias a los directivos docentes, docentes y funcionarios relacionados con las escuelas que han sufrido ataques en el marco del conflicto armado.
- ✓ Diseñar y desarrollar espacios de bienestar emocional con los profesionales encuestadores a fin de aportar elementos técnicos y fortalecimiento de capacidades desde su vivencia propia de protección
- ✓ Diseñar los formatos de registro de la entrega de KITS de bienestar a docentes y directivos que participen de los espacios de bienestar emocional. Solicitar a los profesionales Encuestadores evidencias fotográficas de la implementación de estos espacios en los territorios y alojarlas actualizadas en el drive del proyecto.
- ✓ Fortalecer las capacidades en cuanto a herramientas tecnológicas en el desarrollo de proyectos humanitarios.
- ✓ Diseñar propuestas para definir Herramientas conceptuales y didácticas (Cartillas, Guías) sobre la declaración de las escuelas seguras en los establecimientos educativos focalizados. En línea con la normatividad vigente y planes de acción por parte del Ministerio de Educación Nacional
- ✓ Convocar y dirigir el desarrollo de una sesión formativa virtual en cada uno de los departamentos asignados abordando temáticas como Declaración de Escuelas Seguras, Tranversalización del
- ✓ componente psicosocial en las escuelas, planes escolares de Gestión del riesgo de acuerdo a la circular N° 19 del 2022 del Ministerio de Educación Nacional
- ✓ Hacer seguimiento al desarrollo de espacios de formación reflexión y entrega de cartillas y/o material didáctico para la tranversalización de Declaración de Escuelas Seguras.
- ✓ Participar en reuniones internas de equipo con el fin de garantizar la implementación de los productos de acuerdo al plan operativo establecido por el proyecto
- ✓ Diligenciar bitácora de seguridad para realizar una lectura de las condiciones de seguridad existentes en el territorio
- ✓ Participar en reuniones de socialización de avances en los procesos de implementación a las que sea onvocado para fortalecer las acciones en el territorio.
- ✓ Cargue oportuno y con calidad de los formatos administrativos que dan curso a los procesos de Pago de honorarios para los cuales se requiere la Cuenta de Cobro, con todos los anexos requeridos.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de agosto de 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, **SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO** identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.024.520.808 de Bogotá**,** estuvo vinculada con la Corporación, mediante contrato por prestación de servicios**,** desempeñando el rol de **COORDINADORA,** desde el 14 de marzo de 2024 hasta el 22 de diciembre de 2024, en el proyecto ***"ICBF DIMF No. 25002172024 CZ GIRARDOT"***

Desempeñando las siguientes responsabilidades:

- ✓ Liderar el diseño participativo e implementación del plan Operativo de Atención Integral (POAI) de la modalidad, acorde con la política pública, las orientaciones pedagógicas definidas desde el nivel nacional, y las características individuales y culturales de los niños, las niñas y sus familias.
- ✓ Participar en las mesas de primera infancia del municipio
- ✓ Promover el restablecimiento de derechos cuando estos sean afectados por inobservancia, amenaza o
- ✓ vulneración.
- ✓ Coordinar y monitorear las funciones del equipo humano a su cargo, promoviendo permanentemente la participación, innovación y formación del equipo.
- ✓ Coordinar la sistematización de la información sobre la implementación de la atención a la primera infancia, para dar cuenta de los resultados de la modalidad hacia el cumplimiento de las Realizaciones.
- ✓ Promover y facilitar la participación del equipo de la unidad de servicios en los procesos formativos para la cualificación del talento humano
- ✓ Construir en forma participativa con el talento humano, padres de familia las niñas y niños, el pacto de convivencia.
- ✓ Orientar las estrategias para que la caracterización de los niños y niñas, las familias y la comunidad sea eficiente, gestionando una recolección de datos veraz y oportuna para su posterior análisis y la formulación de la propuesta de formación y acompañamiento.
- ✓ Establecer alianzas interinstitucionales con entidades u organismos del municipio para promover el trabajo en red entre las familias y las organizaciones sociales y comunitarias.
- ✓ Analizar el contexto e identificar amenazas y oportunidades para potenciar el desarrollo integral de los niños y niñas de manera coordinada con las familias y las comunidades.
- ✓ Fomentar a través de los agentes educativos la participación de las niñas y los niños en el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía desde la primera infancia
- ✓ Orientar y coordinar los procesos de pedagógicos
- ✓ Propiciar espacios que favorezcan la motivación, comunicación y organización de los agentes educativos.
- ✓ Propiciar espacios para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la visibilizarían de experiencias exitosas de los agentes educativos
- ✓ Promover que los agentes educativos implementen los pilares de la educación (Arte, Juego, Exploración del Medio y Literatura de acuerdo con el proyecto pedagógico

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

- ✓ Participar en las mesas de primera infancia del municipio.
- ✓ Conocer y participar en la construcción de la Ruta Integral de Atenciones, y desde allí articular las acciones de atención integral a la primera infancia desde la participación en redes sociales y comunitarias
- ✓ Establecer estrategias para viabilizar el ingreso de los niños y niñas beneficiarios de la modalidad, que cumplen los 5 años, al sistema educativo.
- ✓ Orientar los procesos formativos y de acompañamiento a familias.
- ✓ Garantizar de forma participativa con las niñas y los niños los ambientes pedagógicos, el buen trato, y la atención con amor sea de la más alta calidad
- ✓ Llevar un registro y documentar las acciones realizadas durante los encuentros educativos, centrándose en el rol desempeñado por los docentes.
- ✓ Coordinar con los docentes la distribución utilización y conservación del material educativo de consumo y el duradero.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 01 días del mes de agosto de 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, **SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO** identificado(a) con cédula de ciudadanía **1024520808,** está vinculado (a) con la Corporación, mediante contrato por prestación de servicios**,** desempeñando el rol **COORDINADORA,** desde el 14 de marzo del 2024, devengando honorarios mensuales de **($ 4.500.000) CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE.**

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 18 días del mes de octubre del 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

CERTIFICADO

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que**, SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO** identificado(a) con cedula de ciudadanía **N° 1024520808,** estuvo vinculado(a) con la Corporación, mediante contrato por prestación de servicios N° CID-PDS-2023-803, desempeñando el rol de **PSICOSOCIAL,** en el proyecto **"ATRAPASUEÑOS 25003712023",** Desde el **01 de diciembre de 2023** hasta el **30 de diciembre de 2023,** devengando honorarios mensuales con valor de **($4.527.845) CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS.**

Desempeñando las siguientes responsabilidades:

- Identificar e inscribir a las niñas y los niños que harán parte de la atención.
- Conformar los grupos o nodos, es decir, organizar a las niñas y los niños focalizados de acuerdo a la modalidad de atención y al curso de vida.
- Apoyar al Gestor Metodológico en la elaboración del plan de trabajo para el desarrollo de las actividades intersectoriales con los grupos o nodos a su cargo (según las articulaciones gestionadas)
- Coordinar con los gestores de experiencias asignados a sus equipos de trabajo, la ejecución de las actividades de atención a niñas y niños.
- Desarrollar las actividades en conjunto con las entidades vinculadas al proceso y los gestores de experiencias (según las articulaciones gestionadas), aportando desde el enfoque psicosocial acciones de promoción de los derechos de niñas y niños y la prevención de su vulneración.
- Aplicar la herramienta de "Diagnóstico de Derechos" por cada una de las niñas y niños a su cargo, al igual que realizar las gestiones necesarias para la garantía de derechos.
- Registrar la información de los participantes en el sistema de Información definido por el ICBF.
- Aplicar y diligenciar los formatos, mecanismos e instrumentos que solicite la implementación de la atención y el ICBF.
- Desarrollar los encuentros para la atención a niñas y niños, de acuerdo con las orientaciones proporcionadas por el Gestor Metodológico y teniendo en cuenta los contenidos técnicos brindados por el ICBF y las entidades vinculadas al proceso (según las articulaciones gestionadas).
- Identificar aquellas familias que requieran acompañamiento psicosocial, esto aplica para familias de niñas y niños vinculados al Programa y para aquellas familias que no son usuarias del Programa (identificadas en los encuentros colectivos). Adicionalmente, para las familias de niñas y niños vinculados al Programa, se abrirán espacios de diálogo que permitan comprender cada caso y brindar la orientación y acompañamiento que mejor se adecúe a sus particularidades (esto se realizará en losencuentros transformadores de vida).

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

- Coordinar y gestionar la entrega del complemento alimentario (refrigerio reforzado listo para el consumo o ración para preparar en casa) para las niñas y los niños que asisten a cada encuentro

- Participar en las mesas de planeación estratégicas lideradas por el Gestor Metodológico

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 30 días del mes de diciembre de 2023.



ELIZABETH BOLIVAR
ASESORA JURIDICA

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**, SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO** identificado(a) con cedula de ciudadanía **N° 1024520808,** estuvo vinculado(a) con la Corporación, mediante contrato por prestación de servicios N° CID-PDS-2023-543, desempeñando el rol de **ASESOR PSICOSOCIAL,** en el proyecto **"MI FAMILIA CUNDINAMARCA 25003672023",** Desde el **07 de septiembre de 2023** hasta el **15 de diciembre de 2023,** devengando honorarios mensuales con valor de **($ 5.031.482) CINCO MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS.**

Desempeñando las siguientes responsabilidades:

- ✓ Asistir, acompañar y hacer seguimiento a los profesionales de las Unidades de Acompañamiento Familiar a cargo, en el marco de la operación de la modalidad Mi Familia.
- ✓ Apoyar al gerente de operaciones en la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Asistencia Técnica y Gestión de Conocimiento, de acuerdo con el enfoque territorial y diferencial del ICBF y en el marco de los parámetros conceptuales y metodológicos planteados por el ICBF, teniendo como referencia los objetivos de atención y los espacios que el nivel nacional y regional determinen para el fortalecimiento de las acciones de la modalidad.
- ✓ Identificar las necesidades específicas de los profesionales de las Unidades de Acompañamiento Familiar Urbana y Rural para organizar, junto con el asesor pedagógico, las estrategias y metodologías para la implementación del Plan de asistencia técnica y gestión del conocimiento, y liderar su desarrollo, junto con los demás integrantes de la unidad de asistencia técnica asegurando la calidad y la mejora continua en la intervención con las familias.
- ✓ Formular el plan de trabajo, en coordinación con los demás integrantes de la Unidad de Asistencia Técnica, en cada una de las fases, los componentes de la Modalidad, asesorar y acompañar y asegurar su ejecución conforme se planeó y en el marco de la "Acción Sin Daño".
- ✓ Apoyar a los Profesionales de las UAFU y UAFR, en el diseño e implementación de estrategias y metodologías, con el fin de socializar la Modalidad a las familias y a los diferentes actores que se identifiquen en el territorio y con los que se requiera realizar coordinación para alguna de las etapas de implementación de la modalidad.
- ✓ Apropiar las metodologías diseñadas por los asesores pedagógicos y socializarlas a los profesionales de las unidades de acompañamiento familiar urbano y rural en la planeación y desarrollo de las visitas domiciliarias (acciones de facilitación) y encuentros familiares/comunitarios, desde el enfoque psicosocial, conforme con lineamiento, manual operativo, guías y anexos, establecidos por la modalidad Mi Familia, realizando seguimiento y evaluación del proceso de atención.
- ✓ Elaborar junto con el Gerente de Operaciones y demás miembros de la Unidad de Asistencia Técnica, la guía de oferta territorial, que comprende el mapeo de entidades, actores, iniciativas y espacios de incidencia que contemple la oferta social y privada existente para las Familias en los municipios a cargo, de acuerdo con los lineamientos y consideraciones operativas

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

- ✓ Apoyar en el diseño e implementación de las jornadas de capacitación de la guía de oferta territorial en articulación con demás profesionales.
- ✓ Apoyar a las Unidades de Acompañamiento Familiar, tanto urbanas como rurales, en la construcción del cronograma de trabajo del componente de gestión de redes, teniendo como base la información arrojada en los instrumentos de caracterización territorial, y diagnóstico territorial.
- ✓ Gestionar y articular el acceso preferente a las familias priorizadas por la modalidad a la oferta de servicios tanto del sector público como privado, existente en la región de acuerdo con los objetivos del componente de Gestión de redes y hacer seguimiento de su vinculación, por medio de las UAFU y UAFR y de las entidades.
- ✓ Analizar los casos remitidos por los profesionales de las Unidades de Acompañamiento Familiar para ser presentados en gestión de casos para las familias que aplique.
- ✓ Realizar seguimiento a la Activación de rutas de restablecimiento de derechos, en caso de conocer que un niño, niña o adolescente participante, se encuentra en presunto riesgo o vulneración de derechos
- ✓ Efectuar acompañamiento psicosocial con el profesional de la UAFU y la UAFR a la familia cuando a criterio profesional se requiera.
- ✓ Atender y gestionar las inquietudes y necesidades presentadas por los profesionales de Acompañamiento Familiar a su cargo.
- ✓ Las demás actividades inherentes a las funciones y naturaleza del perfil.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 16 días del mes de diciembre de 2023.

ELIZABETH BOLIVAR
ASESORA JURIDICA

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**, SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO** identificado(a) con cedula de ciudadanía **N°1024520808,** estuvo vinculado(a) con la Corporación, mediante contrato por prestación de servicios profesionales, desempeñando el rol de **TRABAJADOR (A) SOCIAL,** en el proyecto **"INTERNATIONAL RESCUE COMMITTEE -IRC**", Desde el 25 de noviembre de 2021 hasta el 31 de agosto de 2023**,** devengando honorarios mensuales con valor de **TRES MILLONESSETECIENTOS MIL PESOS ($ 3.700.000).**

Desempeñando las siguientes responsabilidades:

- ✓ Realizar diagnóstico y caracterización de las familias y la comunidad que participan del proyecto.
- ✓ Construcción del plan protector para familias y comunidad que participan del proyecto.
- ✓ Planificar, diseñar y ejecutar procesos de fortalecimiento familiar, de acuerdo con la metodología definida en el proyecto: espacios de reflexión acción, encuentros intergeneracionales, mujeres charlando y entretejiendo.
- ✓ Apropiar mecanismos de participación, que permitan reconocer el nivel de satisfacción de los NNA y familias que participan del Proyecto.
- ✓ Desarrollar acciones comunitarias para la construcción de estrategias de prevención. SE REPITE ABAJO.
- ✓ Elaborar productos e informes que den cuenta del proceso de fortalecimiento familiar.
- ✓ Elaborar los informes de gestión del conocimiento y sistematización de experiencias exitosas. SE REPITE ABAJO
- ✓ Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes del proceso de gestión de casos, de acuerdo con los criterios y categorías de protección acordadas con el socio.
- ✓ Desarrollar procesos de gestión de casos de acuerdo con lo establecido en las Normas Mínimas y los acuerdos definidos con el socio, lo cual implica: Identificación y evaluación del caso, plan de acompañamiento psicosocial y cierre del mismo.
- ✓ Apropiar mecanismos de participación, que permitan reconocer el nivel de satisfacción de los NNA y familias que participan del proceso de gestoría de casos.
- ✓ Elaborar productos e informes que den cuenta del proceso de acompañamiento y las acciones de articulación en el marco de la gestoría de casos.
- ✓ Elaborar los informes de gestión del conocimiento y sistematización de experiencias exitosas.
- ✓ Mantener en todo momento, discreción y confidencialidad con la información relacionada con las personas participantes.
- ✓ Consolidar la medición de los indicadores de gestión que le sean asignados.
- ✓ Promover acciones de coordinación intersectorial que fortalezcan procesos de atención para la garantía de derechos a NNA.

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

- ✓ Diseñar y ejecutar con la participación del equipo interdisciplinario, protocolos de intervención y activación de rutas de acuerdo con las necesidades y/o vulneraciones identificadas en la población atendida.
- ✓ Identificación y referenciación de casos con necesidades de protección con enfoque en niñez
- ✓ Realizar los procesos de focalización y articulación de las entidades locales y agencias de cooperación internacional que participan de los procesos de fortalecimiento de capacidades.
- ✓ Realizar mapeo institucional de actores en el territorio.
- ✓ Diseño de guiones metodológicos que promuevan la protección de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Elaborar mensajes de difusión sobre protección de la niñez que permitan el desarrollo de las acciones de movilización social.
- ✓ Liderar procesos de articulación para la realización de la campaña de movilización social.
- ✓ Focalización de NNA y familias para participar en las acciones de movilización social.
- ✓ Desarrollar acciones comunitarias para la construcción de estrategias de prevención.
- ✓ Participación en los espacios de coordinación y articulación local del Grupo Interagencial sobre Flujos Migratorios Mixtos (GIFMM).

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 31 días del mes de agosto de 2023.

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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.024.520.808** expedida en **BOGOTÁ D.C.,** Presta los servicios profesionales [X] de apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional DIRECCION DE CENTROS DE RECLUSIÓN DEL EJERCITO (DICER) de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	**067 – CENAC PERSONAL – 2021**
Fecha de suscripción	30-ENERO- 2021
Objeto contractual	PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE TRABAJO SOCIAL A LA DICER
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Fecha de Póliza y CRP	01-FEBRERO -2021 SEGUROS DEL ESTADO S.A. No. POLIZA: 25-46-101012406 CRP No. 2421 02-FEBRERO -2021
Fecha de Inicio de Ejecución	09-FEB -2021
Contrato Adición o Modificatorio	OMITIDO
V/total contrato	LA SUMA DE VEINTINUEVE MILLONES SIENTO NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($29.192.625) PROGRAMADA EN ONCE (11) PAGOS PARCIALES, CADA UNO POR VALOR DE ($2.653.875) DE FEBRERO A DICIEMBRE.
Acta de Liquidación No.	SI [X] No. 00299279 Fecha 19 DE ABRIL DE 2022 NO [ ]
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO [X] A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.

HOJA INTENCIONALMENTE EN BLANCO

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co

Obligaciones Contractuales	1. PRESTAR SU SERVICIO EN LA CPAMS BAJO EL ENTENDIDO QUE ESTE SE ENCUENTRA EN UNA SEDE PRINCIPAL Y SUS PABELLONES (SE ENUNCIA CADA UNO DE LOS PABELLONES,) DE IGUAL FORMA PRESTAR ASISTENCIA A LAS DEMÁS CPASM CON EL FIN DE APORTAR EN EL ÁREA DE INFLUENCIA PARA VISITAS DOMICILIARIAS) 2. DE ACUERDO CON SU PROFESIÓN Y NÚCLEO DE CONOCIMIENTO MANTENER EN PERMANENTE ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN EN SU ROL; LAS NORMAS QUE RIGEN LA POLÍTICA CRIMINAL, EL MANEJO PENITENCIARIO Y CARCELARIO EN COLOMBIA Y EL EJÉRCITO NACIONAL. 3. REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y FIJAR PLAN DE INTERVENCIÓN DE PROBLEMÁTICAS DETECTADAS EN EL PERSONAL PRIVADO DE LA LIBERTAD (PPL) QUE REQUIEREN DE ACOMPAÑAMIENTO DE TRABAJO SOCIAL. 4. BRINDAR ATENCIÓN AL EN EL PERSONAL PRIVADO DE LA LIBERTAD (PPL) Y COMO RESPUESTA A CUALQUIER REQUERIMIENTO PROCESAL. 5. PLANIFICAR Y EJECUTAR PROGRAMAS, PROYECTOS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ASISTENCIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ÁREA DE BIENESTAR CON EL PPL Y SUS FAMILIAS. 6. ASESORAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN Y SISTEMA DE OPORTUNIDADES (P.A.S.O) QUE PROMUEVAN LA GENERACIÓN DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS PARA FACILITAR EL PROCESO DE ADAPTACIÓN AL MEDIO PENITENCIARIO, PREVINIENDO LOS EFECTOS DE LA PRISIONALIZACIÓN. 7. PROMOVER LA ACTIVIDAD TERAPÉUTICA, POTENCIALIZANDO EL TIEMPO DE OCIO CON FINES DE ORIENTACIÓN FRENTE A LA NECESIDAD DE HACER A LOS PPL AUTOGESTIONARIOS DE SU PROYECTO DE VIDA, Y CAMINO A LA RESOCIALIZACIÓN. 8. INFORMAR, ORIENTAR Y ASESORAR EN MATERIA DE TRABAJO SOCIAL AL PERSONAL PPL Y PLANTA ADMINISTRATIVA DE LA CPAMS Y PABELLONES ADSCRITOS. 9. PREVENIR O MITIGAR LA APARICIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO SOCIAL EN LA CÁRCEL Y PENITENCIARIA ALTA Y MEDIANA SEGURIDAD (CPAMS) Y PABELLONES ADSCRITOS. 10. REALIZAR INTERVENCIÓN FAMILIAR SEGÚN SE REQUIERA PARA LA REHABILITACIÓN E INSERCIÓN SOCIAL DE LOS PPL CON APOYO DE ENTIDADES EXTERNAS DE LA (CPAMS).

11. PROMOVER LA CREACIÓN, DESARROLLO Y MEJORA DE RECURSOS COMUNITARIOS MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ENTES PRIVADOS, COMERCIO, ENTES GUBERNAMENTALES LOCALES Y/O NACIONALES, QUE PERMITAN LA REINSERCIÓN SOCIAL DEL PERSONA PRIVADO DE LA LIBERTAD.

12. PROMOVER UN PROYECTO DE VIDA FAMILIAR QUE LE PERMITA AL PPL OPTIMIZAR SU CALIDAD DE VIDA EN MENCIONADO ÁMBITO.

13. MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL PRIVADO DE LA LIBERTAD AL IGUAL QUE LA CARPETA DE CADA INTERNO.

14. CUMPLIR CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD QUE RIGE AL ESTABLECIMIENTO CARCELARIO.

15. PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE TAREAS SOCIALES QUE SE REQUIERA EN LA CPAMS.

16. DIRIGIR, GESTIONAR, ORIENTAR, MEDIOS Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS EN LOS DÍAS DE CONMEMORACIÓN DE FECHAS ESPECIALES

17. PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LOS CUERPOS COLEGIADOS. CONSEJO DE DISCIPLINA

18. CONSEJO DE SEGURIDAD

19. CONSEJO DE EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO – (CET)

20. JUNTA DE EVALUACIÓN, TRABAJO Y ESTUDIO (TEE)

21. JUNTA DE ASIGNACIÓN DE PATIOS Y DISTRIBUCIÓN DE CELDAS (JAPC)

22. COMITÉ DE SEGUIMIENTO AL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN (COSAL)

23. COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD INTRAMURAL (COSAL)

24. EMITIR Y SUSTENTAR CONCEPTOS SOBRE ASPECTOS INDIVIDUALES Y SOCIO FAMILIARES, PROGRAMAS DE UBICACIÓN Y SEGUIMIENTO, Y DEMÁS REQUERIMIENTOS QUE SOLICITEN EN ESTE SENTIDO LOS OTROS CUERPOS COLEGIADOS.

CENACPER

	25. PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE LA JUNTA DE DISTRIBUCIÓN DE PATIOS Y ASIGNACIÓN DE CELDAS PROCURANDO LA ADECUADA UBICACIÓN DE INTERNOS. 26. ESTABLECER PROCESOS O INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO QUE FACILITEN LA REALIZACIÓN DE REGISTROS OPORTUNOS Y OBJETIVOS (ENCUESTAR, ENTREVISTAS, CAMPAÑAS, INFORMES ETC) 27. CONOCER Y FOMENTAR CONVENIOS CON EL SISTEMA NACIONAL DE APRENDIZAJES, UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA ENTRE OTROS CON EL FIN DE BRINDAR LAS HERRAMIENTAS EDUCATIVAS QUE PERMITAN QUE LOS INTERNOS ACCEDAN A LA EDUCACIÓN BÁSICA Y PROFESIONAL. 28. REGISTRAR PERMANENTEMENTE EL APLICATIVO MISIONAL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA SISTEMATIZACIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO Y CARCELARIO (SISIPEC WEB2), EN LO RELACIONADO CON LA SITUACIÓN SU EVOLUCIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES. 29. REALIZAR DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA PRIVADA DE LA LIBERTAD. 30. ELABORAR PLAN DE TRABAJO DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES. 31. DAR CUMPLIMIENTO AL CANAL DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDO AL INTERIOR DE LA CPAMS. 32. TENER DISPONIBILIDAD PARA DESPLAZARSE A CADA UNA DE LAS DIVISIONES TERRITORIALES DEL EJERCITO A NIVEL NACIONAL CUANDO ASÍ LO DISPONGA EL DIRECTOR DE LA CPAMS, SIN EMBARGO, ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO QUE EL CONTRATISTA INFORME AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y A LA ARL VINCULADO, CON LAS RESPECTIVA ORDEN DE TRABAJO, ACERCA DE LOS DESPLAZAMIENTOS PROGRAMADOS CUANDO DEBA CUMPLIR ACTIVIDADES QUE INCLUYAN DESPLAZAMIENTO A OTRAS CIUDADES EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. 33. ACATAR LAS NORMAS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA CPAMS 34. MANTENER ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA AL DÍA.

35. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE TRAJES ADECUADOS PARA EL TRABAJO CON PPL EN LA CÁRCEL Y PENITENCIARIA ALTA Y MEDIANA SEGURIDAD (CPAMS); EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL; CÓMODOS EL CUAL LE PERMITA AL PROFESIONAL LA MOVILIDAD, AGILIDAD PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES CON LOS PPL.

36. MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE MANERA DE ACUERDO A NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL; TODO PRODUCTO DE INVESTIGACIONES, ESTUDIOS ETC SON PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN.

37. DISEÑAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN A FIN DE SERVIR DE APOYO PARA EL ADECUADO ABORDAJE DE CASOS FAMILIARES TANTO DE PERSONAL PPL COMO MILITARES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

38. EVALUAR Y ORIENTAR EL BIENESTAR LABORAL DEL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA CPAMS

39. IDENTIFICAR DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO Y LA BASE DE DATOS LAS NECESIDADES DE LAS FAMILIAS, PAREJAS E HIJOS QUE REQUIERAN, Y REMITIRLOS PARA ATENCIÓN A CEFAM, PSICOMIL Y EPS SEGÚN LA SITUACIÓN DE AFILIACIÓN.

40. APLICAR LA POLITICA DE SALUD MENTAL EN ACOMPAÑAMIENTO DE PSICOMIL Y CEFAM, AL INTERIOR DE LA CPAMS, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO ORGÁNICO (OFICIALES, SUBOFICIALES, SOLDADOS, Y CIVILES), REALIZANDO GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN (PYP); REALIZAR IDENTIFICACIÓN DE CASO, REMITIR PARA ATENCIÓN Y HACER SEGUIMIENTO, NOTIFICANDO CASOS CRÍTICOS AL DIRECTOR DE LA CPAMS BAJO EL DEBIDO PROTOCOLO DE CONFIDENCIALIDAD PARA RESPECTIVO APOYO.

41. DISEÑAR Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DIRIGIDOS CON EL FIN DE MANTENER UNA FUNCIONALIDAD Y ARMONÍA DE LA CÁRCEL Y PENITENCIARIA DE ALTA Y MEDIANA SEGURIDAD (CPAMS), POBLACIÓN COMPRENDIDA A PPL Y PERSONAL DE ÁREA ADMINISTRATIVA) DE LA CPAMS CONVIRTIÉNDOSE EN RED DE SERVICIO Y REMISIÓN EN LA DETECCIÓN DE CASOS.

42. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN (PYP) QUE PREVENGAN Y REDUZCAN SITUACIONES DE RIESGO EN EL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LAS CPAMS.

CENACPER

43. EMITIR INFORMES, CONCEPTOS, ANÁLISIS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO A NECESIDADES.

44. DESARROLLAR PLAN DE INTERVENCIÓN PARA GENERAR NUEVAS ESTRATEGIAS DE MANEJO DE LA PROBLEMÁTICA DE LA POBLACIÓN PPL, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES RESULTANTES DEL DIAGNÓSTICO.

45. DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO DE TODA ACCIÓN ORIENTADA DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS GESTADOS POR LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE RECLUSIÓN EN PRO DEL PERSONAL PPL Y ÁREA ADMINISTRATIVA.

46. ADELANTAR LAS ACTIVIDADES CONSIGNADAS EN LA NORMATIVIDAD Y/ LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LOS ENTES REGULADORES Y LA DICER EN LA MATERIA.

47. DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS POR EL SISTEMA INTEGRAL DE VERDAD, JUSTICIA, REPARACIÓN Y GARANTÍA DE NO REPETICIÓN Y PROGRAMADAS EN COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

48. LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y ÁREAS DE DESEMPEÑO.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES

1. REALIZAR EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES VENCIDO DE ACUERDO CON EL DECRETO 1273 DE 2018, Y LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y 50 DE LA LEY 789 DE 2002.

2. DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 2609 DE 2012, EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

3. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA

4. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE

CENACPER

SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.

5. EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN.

6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.

7. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

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

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 08 días del mes de Noviembre del 2022

Coronel **LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
Directora Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:
TA12. FRANCINIEGAS M.
Auxiliar de Contratación CENACPER

Revisó
TE. LEONARDO ACOSTA
Asesor Jurídico CENACPER

Vo. Bo.:
MY. JAVIER BONILLA
Oficial de Contratación CENACPER

LA SUSCRITA GERENTE DE OPERACIONES DE LA FUNDACIÓN ONG LA RED PARA LA MODALIDAD MI FAMILIA

(NIT 821.001.831-7)

CERTIFICA QUE

Que la señora **SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.024.520.808 de Bogotá - Cundinamarca, presta sus servicios como Profesional de Acompañamiento Familiar, a través de Contrato por Prestación de Servicios No. LARED-CPSP-057-2020, por espacio de nueve (9) meses y veinticinco (25) días a esta Entidad, tiempo comprendido entre 15 de enero de 2020 hasta el 9 de noviembre de 2020, devengando unos honorarios mensuales de ($2.718.500).

La Fundación ONG LA RED certifica que la señora Solange Giselle, se destaca por el desarrollo de un ejercicio responsable, comprometido y altamente productivo.

La presente certificación se expide por solicitud de la señora Solange Giselle, para trámites personales.

En constancia de lo anterior, se firma el presente documento a los veintiún (21) días del mes de septiembre del año dos mil veinte (2020).

Cordialmente,

MAYRA ALEJANDRA POSADA VICTORIA.
Gerente de Operaciones – Mi Familia.
Fundación ONG LA RED.
Celular: 3159288932.
Telefax: 057+2+2309543.
E-mail: mayra.posada@onglared.org
Cgto. Nariño, Calle Principal Interna #24-76.
Tuluá - Valle del Cauca - Colombia.

Copia: Fundación ONG LA RED.

Proyectó: MAPV. **Revisó:** MAPV. **Aprobó: MAPV**. **Guardado:** Asus.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL PUENTE ARANDA**, se evidencia que la señora **SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.024.520.808 Prestó los servicios profesionales [X] de apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de defensa Nacional – Ejército Nacional – Establecimiento penitenciario y carcelario para miembros del Ejército EJART de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	064-DIADQ-CADCO-CENAC PA-2019
Fecha de suscripción	07 FEBRERO 2019
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL EN LA CÁRCEL Y PENITENCIARÍA PARA MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA EJART
Plazo ejecución	31 JULIO 2019
V/total contrato	$15.750.000.00
Acta liquidación	SI [x]
Reposan sanciones (multas- penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____ NO [x]
Obligaciones contractuales	1. Realizar diagnóstico de necesidades y fijar plan de intervención de problemáticas detectadas en el Personal Privado de la Libertad (PPL) que requieren de acompañamiento de Trabajo Social, brindar atención al en el Personal Privado de la Libertad (PPL) y cómo respuesta a cualquier requerimiento procesal. 2. Planificar y ejecutar programas, proyectos de promoción, prevención y asistencia de desarrollo social en el área de bienestar con el PPL y sus familias. Asesorar, diseñar e implementar programas para el desarrollo del Plan de Acción y Sistema de Oportunidades (P.A.S.O) que promuevan la generación de habilidades y competencias para facilitar el proceso de adaptación al medio penitenciario, previniendo los efectos de la prisionalización.

	3. Informar, orientar y asesorar en materia de Trabajo Social al personal PPL y Planta administrativa de la CPAMS y pabellones adscritos. 4. Prevenir o mitigar la aparición de situaciones de riesgo social en la Cárcel y Penitenciaria Alta y Mediana Seguridad (CPAMS) y Pabellones Adscritos, realizar intervención familiar según se requiera para la rehabilitación e inserción social de los PPL con apoyo de entidades externas de la (CPAMS), evaluar y orientar el bienestar laboral del personal del área administrativa de la CPAMS 5. Promover la creación, desarrollo y mejora de recursos comunitarios mediante el establecimiento de alianzas estratégicas con entes privados, comercio, entes gubernamentales locales y/o nacionales, que permitan la reinserción social del persona privado de la libertad, promover un proyecto de vida familiar que le permita al PPL optimizar su calidad de vida en mencionado ámbito. 6. Mantener actualizada la base de datos del personal privado de la libertad al igual que la carpeta de cada interno, cumplir con los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad que rige al Establecimiento Carcelario. 7. Participar en la elaboración y ejecución de tareas sociales que se requiera en la CPAMS, dirigir, gestionar, orientar, medios y recursos para el desarrollo de eventos en los días de conmemoración de fechas especiales 8. Participación en los cuerpos colegiados. Consejo de disciplina • Consejo de evaluación y tratamiento – (CET) • Junta de evaluación, trabajo y estudio (TEE) • Junta de asignación de patios y distribución de celdas (JAPC) • Comité de seguimiento al suministro de alimentación (COSAL) • Comité de seguimiento a la prestación de los servicios de salud intramural (COSAD) 9. Emitir y sustentar conceptos sobre aspectos individuales y socio familiares, programas de ubicación y seguimiento, y demás requerimientos que soliciten en este sentido los otros cuerpos colegiados.

	10. Participar activamente de la junta de distribución de patios y asignación de celdas procurando la adecuada ubicación de internos. 11. Registrar permanentemente el aplicativo misional Sistema de Información de la Sistematización Integral del Sistema Penitenciario y Carcelario (SISIPEC WEB2), en lo relacionado con la situación su evolución y desarrollo del Plan de Tratamiento Penitenciario y el cumplimiento de sus obligaciones. 12. Conocer y fomentar convenios con el sistema Nacional de Aprendizajes, Universidad Militar Nueva Granada entre otros con el fin de brindar las herramientas educativas que permitan que los internos accedan a la educación básica y profesional. 13. Realizar diagnóstico de necesidades de la población que se encuentra privada de la libertad y elaborar plan de trabajo de acuerdo a la información obtenida en el diagnóstico de necesidades. 14. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las Divisiones Territoriales del Ejercito a nivel Nacional cuando así lo disponga el Director de la CPAMS, sin embargo, es de obligatorio cumplimiento que el contratista informe al Supervisor del contrato y a la ARL vinculado, con las respectiva orden de trabajo, acerca de los desplazamientos programados cuando deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual. 15. Mantener archivo de la dependencia de acuerdo a la normatividad vigente legal. 16. Diseñar estrategias de intervención a fin de servir de apoyo para el adecuado abordaje de casos familiares. 17. Identificar las necesidades de las familias, parejas e hijos que requieran y remitirlos para atención a CEFAM, PSICOMIL y EPS según la situación de afiliación. 18. Aplicar la Política de Salud Mental al interior de la CPAMS, para el personal administrativo orgánico, realizando gestión para el desarrollo de prevención y promoción por parte de PSICOMIL y CEFAM; identificación de caso, remisión para atención y seguimiento, notificando casos críticos al Director de la CPAMS bajo el debido protocolo de confidencialidad.

	19. Realizar actividades de prevención y promoción hacia el personal del área Administrativa de la CPAMS (Oficiales, suboficiales, soldados, y civiles), convirtiéndose en red de servicio y remisión en la detección de casos. 20. Desarrollar actividades psicosociales que prevengan reduzcan los efectos de la prisionalización en el personal administrativo de las CPAMS, y diseñar y hacer seguimiento de programas de promoción y prevención dirigidos a mantener una funcionalidad y armonía del Establecimiento, extensivo a la población privada de la libertad y al personal administrativo de la CPAMS. 21. Emitir informes, conceptos, análisis y demás requerimientos de acuerdo a necesidades. 22. Desarrollar plan de intervención para generar nuevas estrategias de manejo de la problemática de la población PPL, de acuerdo a las necesidades resultantes del diagnóstico. 23. Gestionar y apoyar para el agendamiento de citas médicas del personal militar privado de la libertad, en las diferentes entidades de salud del estado, apoyar al proceso de las juntas médicas laborales del personal privado de la libertad en el CPAMS.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días de diciembre 2019

Atentamente,

Teniente Coronel HERNANDO DE FILIPPIS RODRÍGUEZ
Director Central Administrativa y Contable Puente Aranda

Elaboró:

PS. Adriana Avila Arevalo
Analista de Contratación CENAC PA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

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

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL PUENTE ARANDA**, se evidencia que la señora **SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.024.520.808 Presta los servicios profesionales [X] de apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de defensa Nacional – Ejército Nacional – Establecimiento penitenciario y carcelario para miembros del Ejército EJART de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	157-DIADQ-CADCO-CENAC PA-2019
Fecha de suscripción	02 DE AGOSTO 2019
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL EN LA CÁRCEL Y PENITENCIARÍA PARA MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA EJART
Plazo ejecución	31 DICIEMBRE 2019
V/total contrato	$13.125.000.00
Acta liquidación	NO [x]
Reposan sanciones (multas- penal pecuniaria)	SI [ ] Datos y resumen de la sanción _____ NO [x]
Obligaciones contractuales	1. Realizar diagnóstico de necesidades y fijar plan de intervención de problemáticas detectadas en el Personal Privado de la Libertad (PPL) que requieren de acompañamiento de Trabajo Social, brindar atención al en el Personal Privado de la Libertad (PPL) y cómo respuesta a cualquier requerimiento procesal. 2. Planificar y ejecutar programas, proyectos de promoción, prevención y asistencia de desarrollo social en el área de bienestar con el PPL y sus familias. Asesorar, diseñar e implementar programas para el desarrollo del Plan de Acción y Sistema de Oportunidades (P.A.S.O) que promuevan la generación de habilidades y competencias para facilitar el proceso de adaptación al medio penitenciario, previniendo los efectos de la prisionalización.

	3. Informar, orientar y asesorar en materia de Trabajo Social al personal PPL y Planta administrativa de la CPAMS y pabellones adscritos. 4. Prevenir o mitigar la aparición de situaciones de riesgo social en la Cárcel y Penitenciaria Alta y Mediana Seguridad (CPAMS) y Pabellones Adscritos, realizar intervención familiar según se requiera para la rehabilitación e inserción social de los PPL con apoyo de entidades externas de la (CPAMS), evaluar y orientar el bienestar laboral del personal del área administrativa de la CPAMS 5. Promover la creación, desarrollo y mejora de recursos comunitarios mediante el establecimiento de alianzas estratégicas con entes privados, comercio, entes gubernamentales locales y/o nacionales, que permitan la reinserción social del persona privado de la libertad, promover un proyecto de vida familiar que le permita al PPL optimizar su calidad de vida en mencionado ámbito. 6. Mantener actualizada la base de datos del personal privado de la libertad al igual que la carpeta de cada interno, cumplir con los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad que rige al Establecimiento Carcelario. 7. Participar en la elaboración y ejecución de tareas sociales que se requiera en la CPAMS, dirigir, gestionar, orientar, medios y recursos para el desarrollo de eventos en los días de conmemoración de fechas especiales 8. Participación en los cuerpos colegiados. Consejo de disciplina • Consejo de evaluación y tratamiento – (CET) • Junta de evaluación, trabajo y estudio (TEE) • Junta de asignación de patios y distribución de celdas (JAPC) • Comité de seguimiento al suministro de alimentación (COSAL) • Comité de seguimiento a la prestación de los servicios de salud intramural (COSAD) 9. Emitir y sustentar conceptos sobre aspectos individuales y socio familiares, programas de ubicación y seguimiento, y demás requerimientos que soliciten en este sentido los otros cuerpos colegiados.

	10. Participar activamente de la junta de distribución de patios y asignación de celdas procurando la adecuada ubicación de internos. 11. Registrar permanentemente el aplicativo misional Sistema de Información de la Sistematización Integral del Sistema Penitenciario y Carcelario (SISIPEC WEB2), en lo relacionado con la situación su evolución y desarrollo del Plan de Tratamiento Penitenciario y el cumplimiento de sus obligaciones. 12. Conocer y fomentar convenios con el sistema Nacional de Aprendizajes, Universidad Militar Nueva Granada entre otros con el fin de brindar las herramientas educativas que permitan que los internos accedan a la educación básica y profesional. 13. Realizar diagnóstico de necesidades de la población que se encuentra privada de la libertad y elaborar plan de trabajo de acuerdo a la información obtenida en el diagnóstico de necesidades. 14. Tener disponibilidad para desplazarse a cada una de las Divisiones Territoriales del Ejercito a nivel Nacional cuando así lo disponga el Director de la CPAMS, sin embargo, es de obligatorio cumplimiento que el contratista informe al Supervisor del contrato y a la ARL vinculado, con las respectiva orden de trabajo, acerca de los desplazamientos programados cuando deba cumplir actividades que incluyan desplazamiento a otras ciudades en cumplimiento del objeto contractual. 15. Mantener archivo de la dependencia de acuerdo a la normatividad vigente legal. 16. Diseñar estrategias de intervención a fin de servir de apoyo para el adecuado abordaje de casos familiares. 17. Identificar las necesidades de las familias, parejas e hijos que requieran y remitirlos para atención a CEFAM, PSICOMIL y EPS según la situación de afiliación. 18. Aplicar la Política de Salud Mental al interior de la CPAMS, para el personal administrativo orgánico, realizando gestión para el desarrollo de prevención y promoción por parte de PSICOMIL y CEFAM; identificación de caso, remisión para atención y seguimiento, notificando casos críticos al Director de la CPAMS bajo el debido protocolo de confidencialidad.

	19. Realizar actividades de prevención y promoción hacia el personal del área Administrativa de la CPAMS (Oficiales, suboficiales, soldados, y civiles), convirtiéndose en red de servicio y remisión en la detección de casos. 20. Desarrollar actividades psicosociales que prevengan reduzcan los efectos de la prisionalización en el personal administrativo de las CPAMS, y diseñar y hacer seguimiento de programas de promoción y prevención dirigidos a mantener una funcionalidad y armonía del Establecimiento, extensivo a la población privada de la libertad y al personal administrativo de la CPAMS. 21. Emitir informes, conceptos, análisis y demás requerimientos de acuerdo a necesidades. 22. Desarrollar plan de intervención para generar nuevas estrategias de manejo de la problemática de la población PPL, de acuerdo a las necesidades resultantes del diagnóstico. 23. Gestionar y apoyar para el agendamiento de citas médicas del personal militar privado de la libertad, en las diferentes entidades de salud del estado, apoyar al proceso de las juntas médicas laborales del personal privado de la libertad en el CPAMS.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días de diciembre 2019

Atentamente,

Teniente Coronel HERNANDO DE FILIPPIS RODRÍGUEZ
Director Central Administrativa y Contable Puente Aranda

Elaboró:

PS. Adriana Avila Arevalo
Analista de Contratación CENAC PA

compensar

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860066942-7

CERTIFICA QUE

El (la) señor (a) **SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO** identificado(a) 1024520808 laboró en esta empresa con contrato a término DURACION DE OBRA O LABOR, desde el 02 02 2018 hasta 30 11 2018; desempeñando el cargo de PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL CONVENI en el proceso RECREACIÓN, EDUCACIÓN Y DEPORTE-RED, con un ingreso fijo mensual de $ 2137300.

Causa de terminación: VENCIMIENTO DEL TERMINO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado con destino a HOJA DE VIDA, de conformidad con los registros existentes en el proceso de Talento Humano, **30/11/2018**, en la ciudad de Bogotá D.C.

Sujeta a verificación por el Proceso de Talento Humano, teléfono 4280666 Ext.13900- opción 1.

ALEXANDRA CASTELLANOS GUTIERREZ
LÍDER DE GESTIONAR TALENTO HUMANO

IMPULSO TEMPORAL S.A.

RE-16067

CERTIFICAMOS

Que el (la) señor(a) **VALENCIA CAICEDO SOLANGE GISELLE**, Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **1024520808**, laboró en esta empresa con contrato temporal en misión prestando sus servicios en nuestra empresa usuaria **CAJA DE COMPENSACION COMPENSAR**; desempeñando el cargo y las funciones relacionadas a continuación:

FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO	CARGO	SALARIO
08/04/2017	01/10/2017	PROFESIONAL DE APOYO PSICOSOCIAL	$ 2.042.700

PRINCIPALES FUNCIONES:

- Liderar la caracterización de las familias a través de la ficha de caracterización sociofamiliar o el instrumento equivalente que comité técnico apruebe, y el proceso de lectura de realidades definido por la SED con la participación de la comunidad educativa.
- Socializar los resultados de la caracterización/lectura de realidades con la institución educativa.
- Realizar procesos de acompañamiento y formación a familias a partir de la caracterización/lectura de realidades y de ruta de acompañamiento y formación.
- Liderar y apoyar acciones y/o estrategias que faciliten la vinculación y la participación de las familias en el proceso educativo de niñas y niños de Educación Inicial.
- Socializar la Ruta Integral de Atenciones a la comunidad educativa.
- Realizar la verificación y el registro, y/o la gestión para su cumplimiento, de las atenciones de la Ruta Integral de Atenciones para Bogotá en el momento vital desde los tres a los cinco años, en los formatos y medios requeridos y definidos por la SED.
- Registrar las atenciones definidas por la Comisión Intersectorial para la atención integral de la Primera Infancia a nivel nacional.
- Liderar al interior del colegio, el proceso de análisis de los resultados de la caracterización a partir del instrumento definido desde el componente, en colaboración con el asesor del equipo psicosocial y otros miembros del equipo de acompañamiento técnico y de salud y nutrición, con el fin de socializarlo en la institución y a partir del mismo, elaborar una ruta de acompañamiento y formación a familias.
- Realizar articulación con otros actores de la SED a nivel local, que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia, para garantizar el cumplimiento de las atenciones propuestas.
- Realizar gestión y articulación interinstitucional con las entidades públicas y privadas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia en el territorio.
- Realizar articulación intrainstitucional con orientadores y orientadores del colegio y otros actores de la comunidad educativa para liderar y apoyar procesos y acciones que contribuyan a la calidad de la atención integral.
- Apoyar acciones para la divulgación y activación de rutas de atención en casos de vulneración, amenaza o inobservancia de los derechos de las niñas y niños de Educación Inicial.

IMPULSO TEMPORAL S.A.

- Efectuar visita domiciliaria en casos solicitados al rector del colegio por las instancias locales de coordinación interinstitucional de promoción de la convivencia escolar. Lo anterior, sin embargo, no sustituye las funciones y competencias del orientador del colegio o de cualquier otra autoridad administrativa o judicial.
- Elaborar un directorio que contenga los datos de contacto y servicios de entidades públicas y privadas que tengan corresponsabilidad en la atención integral a la primera infancia en el territorio y divulgar esta información con las familias y otros actores de la comunidad educativa.
- Establecer comunicación y articulación con el orientador escolar, para el óptimo desarrollo de las acciones propuestas.

La presente se expide a solicitud del interesado a los (06) días del mes de Diciembre de 2017.

JORGE A. GIRALDO
Gerente Comercial
Nit: 860.506.725-4
NACM

Carrera 16 Nº 35 - 22 PBX: 4871200 FAX: 4871200 EXT 119 Bogotá D.C.
Carrera 20 No. 39 A 35 Yopal
Carrera 51 Nº 51 – 31 Of. 407 Torre 2PBX 2311077 Medellín
E-mail: comercial@impulsotemporal.com
www.impulsotemporal.com

ISO 9001:2008 BUREAU VERITAS Certification

Profesionales De Colombia

NIT. 830.107.985-1

EL SUSCRITO DEPARTAMENTO

DE GESTION HUMANA

Certifica que la señora SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO Identificada con C.C 1.024.520.808 de Bogotá, prestó sus servicios en nuestra organización desde 08 de mayo de 2013 hasta el 30 de noviembre de 2013, dentro del marco del contrato No 0827 del 2013 – FAMILIAS CON BIENESTAR, celebrado entre ICBF y Asociación Profesionales de Colombia, prestando sus servicios profesionales como Agente Educativa, cuya función fue el acompañamiento psicosocial, bajo un contrato por prestación de servicios, por valor de Un Millon Setecientos Mil Pesos Moneda Corriente ($1.700.000 m/cte) mensual.

La anterior se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de Diciembre de 2013.

Cordialmente,

NIDIA ESPERANZA QUIROZ MANRIQUE

Directora Administrativa

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

HACE CONSTAR:

Que revisados los contratos que reposan en la Organización, se encontró que la señora SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO con Cédula de Ciudadanía 1.024.520.808 suscribió con la Corporación los siguientes contratos:

CPS DEL 13 DE JULIO DE 2015

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO
CONTRATANTE:	CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
OBJETO:	Prestar sus servicios a LA CORPORACIÓN, generando acciones como Profesional de Identificación para la identificación de 6.000 niños, niñas y jóvenes en situación de Trabajo Infantil dentro del Sistema Educativo Formal de la Ciudad de Bogotá.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta Noviembre 12 de 2015
FECHA DE INICIO:	Julio 13 de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	Noviembre 12 de 2015
VALOR INICIAL:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.200.000,oo)
VALOR EJECUTADO:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.200.000,oo)
SUPERVISOR DE CONTRATO:	Gerente de Proyectos

CPS DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 2015

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO
CONTRATANTE:	CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
OBJETO:	Prestar sus servicios a LA CORPORACIÓN, como Monitora de Acompañamiento en la localidad de Bosa, realizando el plan de intervención y el seguimiento adecuado de los beneficiarios y las familiar vinculadas al proyecto

(571) 6106166 - 7449883
CARRERA 22A N°67-50, INTERIOR 2
BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA
www.juntosconstruyendofuturo.org

PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta Diciembre 31 de 2015
FECHA DE INICIO:	Noviembre 13 de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	Diciembre 31 de 2015
VALOR INICIAL:	DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($2.592.000,oo)
VALOR EJECUTADO:	DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE ($2.592.000,oo)
SUPERVISOR DE CONTRATO:	Gerente de Proyectos

CPS DEL 22 DE ENERO DE 2016

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATISTA:	SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO
CONTRATANTE:	CORPORACIÓN JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO
OBJETO:	Prestar sus servicios a LA CORPORACIÓN, como Monitor de Acompañamiento en la ciudad de Bogotá, realizando el plan de intervención y el seguimiento adecuado de los beneficiarios y las familiar vinculadas al proyecto.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta Julio 21 de 2016
FECHA DE INICIO:	Enero 22 de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN:	Vigente a la fecha
VALOR INICIAL:	DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.200.000,oo)
VALOR EJECUTADO:	DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($2.210.000,oo)
SUPERVISOR DE CONTRATO:	Gerente de Proyectos

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los Veintinueve (29) días del mes de Febrero de 2016 del año dos mil Dieciseis (2016).

ALBA INÉS ZAPATA GALVEZ
Representante Legal

(571) 5106166 - 7449885
CARRERA 22A N°87-50, INTERIOR 2
BOGOTÁ D.C. - COLOMBIA
www.juntosconstruyendofuturo.org

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA SOCIAL Y TECNOLÓGICO – FUNDASET

"CERTIFICA QUE"

La señora **SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.024.520.808 de Bogota, ha estado vinculada a esta fundación mediante contratos con las siguientes características:

OBJETO: Coordinadora Local para el desarrollo del contrato de prestación de servicios No. 115 de 2011 "Ejecutar las acciones necesarias para la implementación de la RED de protección social para la superación de la pobreza extrema -UNIDOS, en la Microrregión 24, de acuerdo con las especificaciones determinadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social"

Contrato de prestación de servicios No 1251

Fecha de Inicio:	01 de septiembre de 2014
Fecha de terminación:	31 de octubre de 2014
Honorarios:	$2.475.000

Contrato de prestación de servicios No 1469

Fecha de Inicio:	18 de noviembre de 2014
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2014
Honorarios	$2.475.000

Contrato laboral a término fijo No 349

Fecha de Inicio:	05 de enero de 2015
Fecha de terminación:	13 de julio de 2015
Salario:	$1.345.000
Gastos de transporte:	$504.000

Obligaciones:

1. El Coordinador Local es el encargado de trasmitir a los Cogestores Sociales las directrices e instrucciones para la implementación y operación del acompañamiento familiar y comunitario; por lo tanto, es el encargado de liderar, monitorear, supervisar, brindar asistencia técnica y metodológica al equipo de Cogestores Sociales a su cargo.
2. Apoyar el proceso de convocatoria y evaluación de hojas de vida para la selección de Cogestores Sociales.

3. Realizar las convocatorias para los procesos de capacitación de los Cogestores Sociales en coordinación con el Profesional de Capacitación y Administrador de Zona.
4. Capacitar a los Cogestores Sociales de acuerdo con los lineamientos del PCS y de ACCIÓN SOCIAL – FIP.
5. Apoyar la implementación de los tres componentes de UNIDOS en los municipios a su cargo.
6. Coordinar la organización y programación del trabajo en campo de los Cogestores Sociales.
7. Aprobar los planes de trabajo de cada Cogestor Social.
8. Hacer seguimiento y prestar asistencia técnica a los Cogestores Sociales a su cargo.
9. Identificar las necesidades de capacitación y fortalecimiento necesarias para mejorar la gestión de los Cogestores Sociales con las familias y las comunidades asignadas y coordinar con el PCS los refuerzos o seguimientos requeridos.
10. Supervisar técnicamente la labor en campo de los Cogestores Sociales a su cargo.
11. Verificar el ingreso de información de los Cogestores Sociales al sistema de información.
12. Monitorear el proceso de Acompañamiento de las familias a través del Sistema de Información.
13. Hacer seguimiento a la calidad del Acompañamiento Familiar y Comunitario brindado por los Cogestores Sociales a través de visitas en terreno.
14. Participar en el Comité Operativo del convenio entre el municipio y ACCIÓN SOCIAL - FIP.
15. En conjunto con el Delegado Municipal, analizar las demandas por parte de las familias (canalizadas a través de los Cogestores Sociales), sobre ampliación, modificación o introducción de programas y proyectos y determinar si la oferta de programas sociales disponible en el territorio puede dar solución a las mismas o si es necesario trasladarlas a otra instancia.
16. Asistir a los Consejos Municipales de Política Social de los municipios a su cargo, brindar la información requerida y realizar las actividades sugeridas de manera articulada con el Delegado Municipal.
17. Identificar organizaciones sociales y construir un mapa local que permita a UNIDOS potenciar el acompañamiento comunitario.
18. Identificar y canalizar información local que facilite la gestión de logros de la población UNIDOS con tratamiento diferencial (grupos étnicos, población en situación de desplazamiento, personas discapacitadas, niñez y adulto mayor) cuando corresponda. Participar de las mesas de trabajo municipales cuando estas estén relacionadas con a la gestión de los Logros Básicos de las familias UNIDOS.

ISO 9001:2008 BUREAU VERITAS Certification
ONAC
ALCANCE DEL SISTEMA
Identificación, estructuración y ejecución de proyectos integrales de desarrollo social, económico, institucional y de responsabilidad social empresarial.

19. Apoyar al Delegado Municipal en la implementación de acciones de Fortalecimiento Institucional (LBT, PATT, entre otras).

Se expide a solicitud del interesado, a los veintiún (21) días del mes de Julio de 2015.

Atentamente,

FUNDASET
Fundación para el Desarrollo Agrícola Social y Tecnológico

LINA MARGARITA PALMA ROJAS
Coordinadora Administrativa
FUNDASET
Tel. 6232858 Ext. 107

ISO 9001: 2008
BUREAU VERITAS Certification
N° CO139609
ALCANCE DEL SISTEMA
Identificación, estructuración y ejecución de proyectos integrales de desarrollo social, económico, institucional y de responsabilidad social empresarial.
ONAC

FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO
- FUNDAMIL -
NIT N° 830.068.106-6

"Construimos el presente para un mejor futuro"

F-RU-CE-234

Bogotá D.C., 14 de mayo de 2013

C E R T I F I C A C I Ó N

La Fundación Mujer del Nuevo Milenio – FUNDAMIL, certifica que el señor (a) **SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía **No.** 1.024.520.808 de Bogotá, tuvo contrato prestación de servicios **CPS 020/13,** desempeñándose como Cogestor Social Tecnico de la Red Unidos Bogotá D.C.

CPS 023/11	**Cogestor Técnico**
Fecha de Inicio	05 de Enero de 2012
Fecha de Terminación	31 de Diciembre de 2012
Honorarios Mensuales	Un millon quinientos sesenta y nueve mil pesos m/cte. ($ 1.569.000)
Valor Total del Contrato	Diez y Ocho millones ochocientos ventiocho mil pesos m/cte. ($18.828.000)
Estado actual	Liquidado
CPS 014/13	**Cogestor Técnico**
Fecha de Inicio	02 de Enero de 2013
Fecha de Terminación	31 de Marzo de 2013
Honorarios Mensuales	Un millón seiscientos treinta y dos mil pesos m/cte. ($1.632.000)
Valor Total del Contrato	Treinta y dos millones seiscientos veintiocho mil pesos m/cte. ($19.584.000)
Estado actual	Liquidado

La presente se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

JUAN PABLO GONZALEZ CUARTAS
Coordinador General
Estrategia Red Unidos MR 26

Transformación Estratégica

Trabajamos por el desarrollo integral del ser humano

Licencia Salud Ocupacional
Procesos de formación
Confiabilidad de información.

TRANSFORMACION ESTRATEGICA S.A.S. con NIT. No 900188623-0

Certifica:

Que la Sra. **SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO** identificada con C.C. No **1024520808** se desempeñó en esta empresa como **Visitadora Domiciliaria** desde el 2 de abril del 2012 hasta el 31 de enero del 2013 con un contrato por prestación de servicios, el retiro fue voluntario.

Esta certificación se realiza a solicitud de la interesada y se firma a los 27 días del mes de Noviembre de 2013 en Bogotá D.C.

Para efectos de la confirmación de esta referencia, por favor comunicarse en Bogotá a los teléfonos 4949230-3213431374, por correo electrónico a mireya.mendoza@transformacionestrategica.com o dirigirse a la Calle 13 N. 42b-05 Oficina 303.

Cordialmente,

Mireya Mendoza Sánchez
Directora de Talento Humano
Transformación Estrategica SAS

Transformación Estratégica

Scanned by CamScanner

UTMD-CI-JB-133-11

UNION TEMPORAL MINUTO DE DIOS – UTMD JUNTOS –
RED DE PROTECCION SOCIAL

HACE CONSTAR

Que **VALENCIA CAICEDO SOLANGE GISELLE** mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadania número 1,024,520,808 de Bogotá, se desempeña como contratista de la UNION TEMPORAL MINUTO DE DIOS – UTMD JUNTOS – RED DE PROTECCION SOCIAL, mediante contrato de prestación de servicios ST No. 109/11 con fecha de 15 de Marzo de 2011 hasta 31 de Octubre de 2011, desempeñando el cargo de COGESTOR SOCIAL, valor mensual del contrato UN MILLON QUINIENTOS NUEVE MIL PESOS ($ 1.509.000).

Se expide en Bogotá D.C; el día siete (7) del mes de Octubre de 2011.

Cordialmente;

ERIKA LILIANA MEDINA BULLA
Coordinadora General UTMD JUNTOS
Tel: 535 01 33 – 317 439 18 81
Dirección sede UTMD – Calle 89 No. 87 A 50 (Barrio los cerezos)

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA, D.C., **12/08/2025**
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor SOLANGE CAICEDO VALENCIA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1024520808**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550009900310773**
Fecha de apertura	**12/04/2017**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO identificado(a) con Cedula Ciudadania 1024520808, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20240302	No Registrada

Beneficiarios:

Nombre Beneficiario	Paren.	Identificación	Tipo de Identificación	Fecha de Afiliación	Fecha de Retiro	Estado Afiliación
MARISOL CAICEDO VASQUEZ	PD	39718535	CC	20240302	No Registrada	Activo
GABRIEL HERACLIO VALENCIA SANDOVAL	PD	79106476	CC	20240302	No Registrada	Activo

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 12 días del mes de Agosto de 2.025

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

29544475

Vigilado Supersalud

Vigilado Supersubsidio

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:

SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.024.520.808**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 12 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, 19 de 08 de 2025

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

ASUNTO: CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO identificado con cedula de ciudadanía N°: 1024520808, y en calidad de prestador de servicio, para el proyecto al cual ingreso, autorizo a la Corporación Infancia y Desarrollo a que me haga afiliación como independiente a la ARL Axa Colpatria.

En constancia de lo anterior

FIRMA: 

NOMBRE: SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO

N° De CC: 1024520808

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141096712248

(415)7707212489984(8020) **000014109671224 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 2 4 5 2 0 8 0 8	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 2 4 5 2 0 8 0 8	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VALENCIA	CAICEDO	SOLANGE	GISELLE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 41 A 72 A 05 SUR BRR ARBOLIZADORA ALTA

42. Correo electrónico: solvalenciats@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Ciudad: Bogotà

Fecha:_ 19-08-2025

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 SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO identificado con cédula de ciudadanía No. 1024520808 expedida en Bogota con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

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

SI( ) 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,



SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO
C.C. 1024520808 de Bogota

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:02:29 AM horas del 12/08/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1024520808**
Apellidos y Nombres: **VALENCIA CAICEDO SOLANGE GISELLE**

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.

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 12 de agosto de 2025, a las 09:59:15, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1024520808
Código de Verificación	102452080825081209591 5

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. 278298453

PIB
12:42:24

Bogotá DC, 12 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) SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1024520808:

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 10:01:38 horas del 12/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1024520808,** Apellidos y Nombres **VALENCIA CAICEDO SOLANGE GISELLE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CORPORACIONINFANCIA Y DESARROLLO**, con NIT **830082544-7** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

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

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, 12/08/2025 12:41:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1024520808** y Nombre: **SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO.**

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. **121397059** . 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, SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO, identificado (a) con C.C. (X) C.E. ( ) NIT ( ) No. 1024520808, con domicilio principal en la ciudad de Bogota, dirección Carrera 97 f #34 a sur 30 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
JOSEPH DANIEL SANDOVAL VALENCIA	1029154504	22-04-2016	HIJO

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 19 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.

FIRMA_____

Nombres y Apellidos SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO
Tipo de Documento CC. 1024520808
N° de documento

AUTODECLARACIÓN EN CONDUCTAS DE EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL

Yo SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO identificado con número de cédula 1024520808 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 Bogotà, el día diecinueve (19) de agosto de 2025

Firma: _____

Nombre: SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO

Cédula: 1024520808

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: SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO	**NACIONALIDAD:** COLOMBIANA
NÚMERO DE PASAPORTE O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1024520808	**LUGAR DE RESIDENCIA:** BOGOTA
FECHA DE NACIMIENTO: 15-08-2025	**NÚMERO DE TELÉFONO:** 3164532435
LUGAR DE NACIMIENTO: BOGOTA	**DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:** CR 97 F # 34 A SUR 30

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

N/A

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

información a continuación.

N/A

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

N/A

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

CONFIRMACIÓN DE LA DECLARACIÓN (MARQUE LAS CASILLAS SIGUIENTES)	
1.	Acepto que la información aquí facilitada se tratará, de manera confidencial, en el marco del proceso de reclutamiento. entiendo que existe la posibilidad de que una oferta de trabajo se retire o se anule si no comparto la información oportuna y la organización tiene conocimiento de esta información posteriormente.
2.	Acepto notificar a la organización, en un plazo de 24 horas, la incoación de cualquier investigación sobre mí por parte de un organismo u organización en relación con mi conducta con niños, jóvenes o adultos vulnerables.
3.	Por la presente, autorizo a aquellas personas, organizaciones o instituciones educativas o de formación que haya señalado como referencia en mi solicitud a divulgar, de buena fe y confidencialmente, la información que obre en su poder con relación a mis calificaciones o mi idoneidad para el puesto. No exigiré responsabilidades a ningún empleador, persona o institución educativa o de formación por la información que proporcione sobre mí y que sea necesaria e inherente al proceso de empleo.
4.	Entiendo que la organización puede proporcionar a otras personas u organizaciones la información incluida en este formulario o la enviada por terceros, si así lo considera necesario para proteger a otros niños o adultos vulnerables.
FIRMA:	
NOMBRE Y APELLIDOS EN MAYÚSCULAS:	SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO
FECHA: 19-08-2025	

Certificate of Completion

Solange Valencia

has successfully completed

Prevención de la explotación y los abusos sexuales (PSEA)

provided by

UNICEF



Hannan Sulieman
Deputy Executive Director-Management, UNICEF

16 de octubre de 2024

DeYgF7v7mx

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.

Certificado Médico Ocupacional

Código Prestador: 110010653703
NIT: 830029102
Dirección: CARRERA 62 N. 12-58 BODEGA 1,2,3,4 Y 5
Telefono: 4320260
Correo Electrónico: conceptos@soandes.co

SOA-FDS0-1 Rev 7 Enero 2017

INFORMACIÓN GENERAL

Ciudad:	BOGOTA	**Fecha y hora de ingreso:**	2024-12-30 11:02
No. Ingreso:	487445	**Fecha y hora de salida:**	2024-12-30 12:41
Nombre:	SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO	**Empresa Convenio:**	Particular
Cargo:	TRABAJADORA SOCIAL	**Empresa Contratante:**	Particular
CC:	1024520808	**Tipo de Examen:**	Pre Ingreso
Sede:	Zona Industrial	**Empresa en misión:**	Particular



El presente CONCEPTO DE APTITUD LABORAL se definió a partir de la evaluación médica ocupacional y/o los siguientes exámenes practicados:

EXAMENES COMPLEMENTARIOS

Paraclínicos	Resultado
Consulta De Primera Vez Por Optometría	Realizado
Audiometría De Tonos Puros Aéreos Y Óseos Con Enmascaramiento [audiometría Tonal]	Realizado
Consulta De Primera Vez Por Especialista En Medicina Del Trabajo - Pre Ingreso	Realizado
Consulta De Primera Vez Por Fonoaudiologia-Foniatria	Realizado

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

Apto para desempeñar el cargo

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL REALIZADA CON ENFASIS ESPECÍFICO EN

Osteomuscular: Realizado

CONCLUSIÓN OCUPACIONAL

De acuerdo al examen médico realizado a la fecha:
EXAMEN OCUPACIONAL

RECOMENDACIONES MÉDICAS

USO DE CORRECCION OPTICA PERMANENTE

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

- Osteomuscular - pausas activas, ejercicios de estiramiento y posturas adecuadas.
- Visual - educación en higiene visual, uso de protección visual según la exposición, adecuada iluminación en el puesto de trabajo y pausa activa visual.
- Control periódico ocupacional.
- Uso de elementos de protección personal de acuerdo al cargo.

RECOMENDACIONES DE HABITOS SALUDABLES

- Actividad física regular de 150 minutos semanales, repartidos en 3 sesiones a la semana.
- Adoptar y mantener hábitos nutricionales saludables y de control de peso.
- Solicitar en su EPS valoración integral y control nutricional.

RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES ESPECÍFICAS

NINGUNA

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS EMPRESA

INCLUIR EN PROGRAMAS DE VIGILANCIA DE ACUERDO A LOS RIESGOS LABORALES PRIORITARIOS PARA EL CARGO DEFINIDOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LA EMPRESA.

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS AL TRABAJADOR

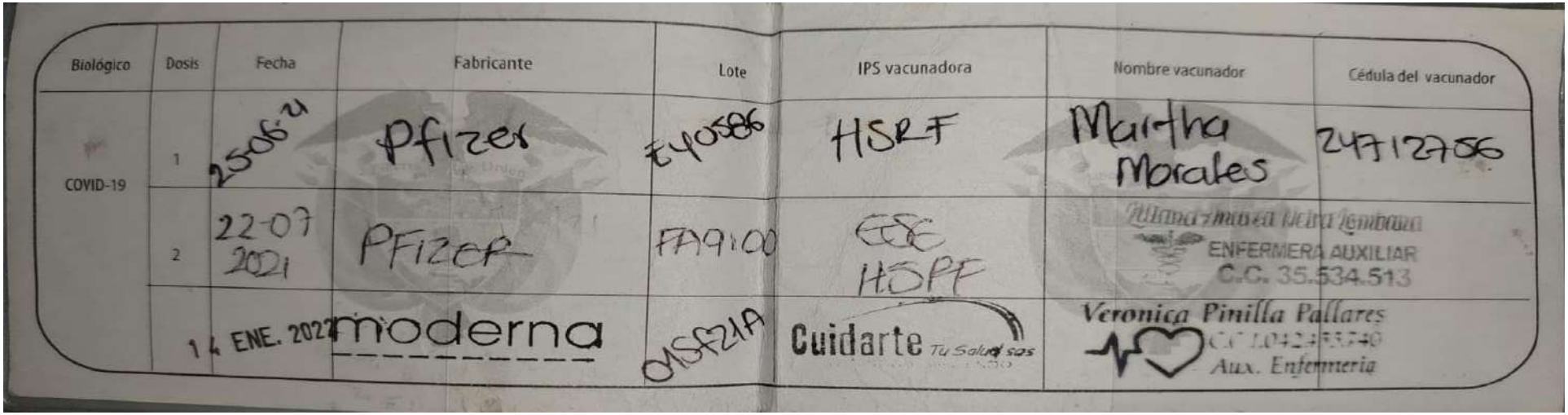
- Continuar o adoptar hábitos y estilos de vida saludable.

EL MÉDICO EVALUADOR CERTIFICA QUE COMUNICÓ AL ASPIRANTE Y/O TRABAJADOR INSCRITO LAS RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES ANOTADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO Y VERIFICÓ QUE EL MISMO ENTIENDE Y ACEPTA LAS MISMAS

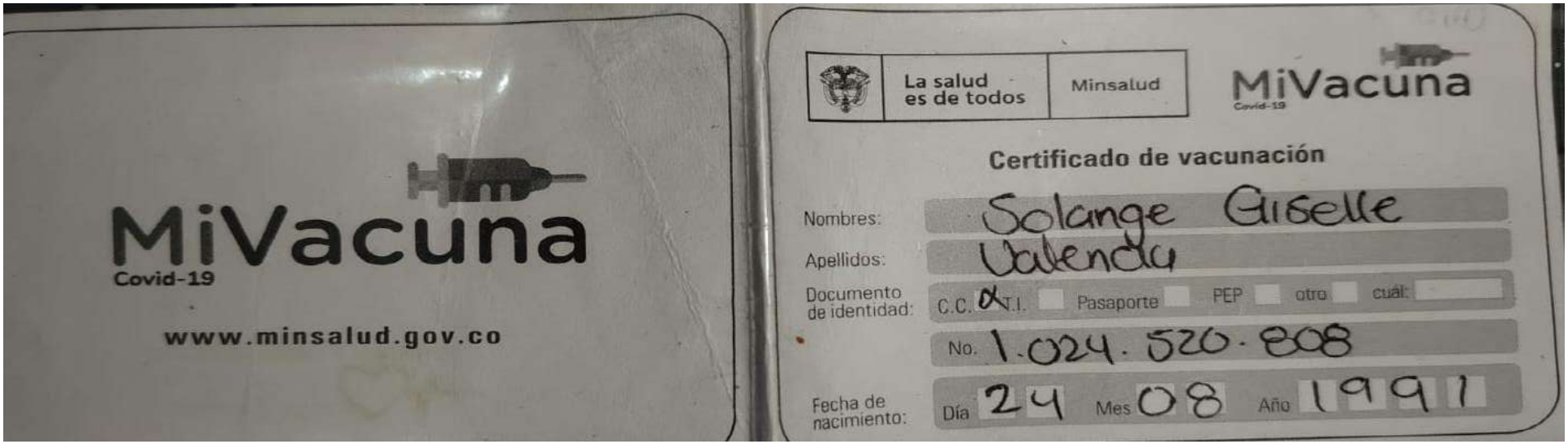
CERTIFICO QUE EN MI CALIDAD DE ASPIRANTE Y/O TRABAJADOR HE RECIBIDO INFORMACIÓN ACERCA DE MI CONDICIÓN ACTUAL DE SALUD BASADO EN LA EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL QUE ME FUE PRACTICADA A LA FECHA, ASÍ MISMO DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO AL MEDICO EVALUADOR ES VERIDICA Y PUEDE SER CONFIRMADA. ENTIENDO Y ACEPTO EL PRESENTE CONCEPTO

Profesional:	MARIA FERNANDA AGUILAR BECERRA
Identificación:	CC 55159436
Reg. Médico:	1606/97
Licencia Ocupacional:	16271 de 28/12/2018

Paciente:	SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO
CC:	1024520808



Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	25-06-21	Pfizer	EJ0586	HSRF	Martha Morales	24712756
	2	22-07-2021	PFIZER	FA9100	HSPF	Liliana María Neira Lombana ENFERMERA AUXILIAR C.C. 35.534.513	
		14 ENE. 2022	moderna	015F21A	Cuidarte Tu Salud sas	Veronica Pinilla Pallares C.C. 1.042[illegible]740 Aux. Enfermeria	



MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud

MiVacuna
Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres: Solange Giselle

Apellidos: Valencia

Documento de identidad: C.C. X T.I. ☐ Pasaporte ☐ PEP ☐ otro ☐ cuál: ☐

No. 1.024.520.808

Fecha de nacimiento: Día 24 Mes 08 Año 1991

compensar | salud

Certificado de Vacunación

Institución: _____

Nombre: Solange Valencia

Identificación: 1024520806 Tel: _____

Vacuna	Dosis	Fecha Aplicación	Lote No.	Firma Vacunador
Fiebre Amarilla		21 MAY 2025	LT: 23K0927	Jessica Beltrán

Cortesía de Sanofi Vacunas

Powered by CamScanner

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.

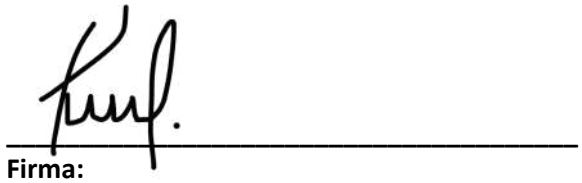
Cada miembro de la Corporación Infancia y Desarrollo – LA CID, tiene la responsabilidad de manejar y responder a toda alegación de mala conducta que reciba de sus partes interesadas acerca de sus empleados en consonancia con sus políticas organizacionales y medidas disciplinarias relacionadas. El personal 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.



Firma:
Nombre Completo: SOLANGE GISELLE VALENCIA CAICEDO
C.C: 1024520808
Fecha: 19-08-2025
Lugar: Bogotà

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