Karen Villada Ortegón

Humanitarian Program Manager

karenvilladao@gmail.com

(+57) 320 3710982
Transversal 3C # 54-51,
Bogotá, Col.

Professional Summary:

Humanitarian programme manager with over 7 years of experience leading multi-sectoral humanitarian interventions in complex crisis settings, with strong technical experience in health, protection, child protection, psychosocial support, and youth participation. Proven ability to manage full programme cycles—including planning, implementation, monitoring and evaluation—with a focus on donor compliance, safeguarding (PSEA), and coordination with local authorities and partner organizations. Skilled in financial oversight, reporting, and visibility efforts for donor-funded projects (including BPRM and IOM), and experienced in contributing to strategic planning at national and subnational levels. Strong background in working with local civil society actors and supporting capacity strengthening and localization. Committed to advancing humanitarian outcomes through collaborative approaches, accountability mechanisms, and inclusive partnerships. Previous experience in Colombia and extensive work with vulnerable and displaced populations affected by conflict and migration.

Work Experience:

Program Manager - Medical Teams International

July 2020 – November 2024. Santa Marta - Ciénaga - Barranquilla, Colombia.

Coordinated multi-sectoral humanitarian programmes for migrant and host populations, aligned with organizational strategy and national public health priorities.

- Led full programme cycle management in primary health care, mental health, sexual and reproductive health, and protection, ensuring technical quality, relevance, and compliance with institutional and donor standards.
- Oversaw administrative, procurement, logistics, HR, and budgetary management (~USD 500,000 annually), ensuring accountability and alignment with operational procedures.
- Established and managed three regional field offices, leading operational setup and coordination with local authorities and service providers.
- Supervised over 30 staff and 100+ community volunteers, providing guidance, capacity strengthening, and mentoring for consistent programme delivery.
- Maintained strong coordination with humanitarian stakeholders through active participation in platforms such as the GIFMM, enhancing programmatic alignment and external visibility.
- Supported donor engagement and internal/external communications by drafting inputs for reports, presentations, newsletters, and social media updates.
- Actively contributed to strategic decision-making as part of the Country Management Team, including programme expansion into new areas such as Urabá (Darién Gap).
- Ensured systematic implementation of PSEA policy, awareness raising, and field-level accountability mechanisms in line with safeguarding standards.

Project Coordinator - War Child

July 2017 - February 2020. Bogotá, Colombia.

Implemented protection and psychosocial support projects for children and youth affected by armed conflict, violence, and forced migration, in coordination with local partners.

- Managed programme implementation funded by DOB Foundation, targeting Venezuelan migrants and Colombian host communities with child protection and psychosocial care interventions.
- Led urban violence prevention projects in Usme and Ciudad Bolívar, promoting youth-led initiatives and ensuring long-term institutional sustainability.
- Provided technical assistance to local implementing partners, supporting organizational capacity strengthening and reinforcing the localization approach.
- Contributed to the co-design and rollout of War Child's YEYE strategy (Youth Empowerment, Employability, Entrepreneurship, and Participation), enhancing youth engagement and economic resilience.
- Acted as national focal point and certified trainer for the TeamUp psychosocial support methodology (War Child, Save the Children, UNICEF), building capacity of field staff and community teams.
- Supported narrative reporting, data analysis, and development of success stories for donor visibility and learning purposes.
- Contributed to communications and outreach efforts, collaborating on content creation for internal updates, public events, and external dissemination.

Psychopedagogue - IDIPRON
May 2016 - March 2017. Bogotá, Colombia
Educational and Psychosocial Support for Children, Adolescents, and Youth in Highly Vulnerable Social Situations.

- Provided educational and emotional support to children and adolescents aged 7 to 17 at risk of street-dwelling, promoting the restoration of fundamental rights in coordination with local government agencies.
- Contributed to intervention processes with youth aged 18 to 28 experiencing problematic substance use, developing pedagogical strategies aimed at their inclusion in protective environments.
- Coordinated with inter-institutional public sector teams to activate referral pathways and facilitate access to social services.
- Supported the integration of educational and psychosocial strategies with rights-based and differential approaches in complex urban contexts.

Institutional Coordinator - SED (District Education Secretariat)
October 2014 - February 2016. Bogotá, Colombia
Promotion of Active Citizenship, School Coexistence, and Strategic Alliances in Public Educational Institutions.

- Coordinated the design and follow-up of Comprehensive Citizenship and Coexistence Plans in public schools in the Puente Aranda district, ensuring alignment with Bogotá's education policies.
- Provided technical guidance to school administrators and teaching staff for the implementation of institutional strategies on student participation, conflict resolution, and peacebuilding.
- Helped create spaces for dialogue and collaboration between the school community, public sector entities, and civil society organizations to improve the educational environment.

Education:

- Master's in social sciences, National Pedagogical University, Bogotá, Colombia, 2017.
- Bachelor's in psychology and Pedagogy, National Pedagogical University, Bogotá, Colombia, 2010.

Certifications:

- Sphere in Practice, Sphere-Redruk, Mar/2024.
- Participation as an assistant at the Localization of Humanitarian Action Congress for Latin America and the Caribbean, organized by ToGETHER and its partners in Colombia, Nov/2023.
- Lean Six Sigma White Belt Certification, Oct/2023.
- Community-focused breastfeeding counseling, Salutia Foundation (supported by Australian Aid and MTI), Jul/2023
- HEAT+ Training in Kenya, Centre for Safety and Development CSD – Headington Institute - Medical Teams International, Mar/2023
- Child Safeguarding Focal Point Training, War Child, Apr/2019
- SSAFE - Secure and Safe Approaches in Field Environments, UNDSS, Mar/2018

Skills:

Core Competencies: Humanitarian Project Management | Leadership of Multidisciplinary Teams | Financial and Budget Management | Monitoring and Evaluation | Intersectoral Approach | Human Rights Promotion | Relationship and Alliance Management | Needs Assessment and Intervention Design | Group Facilitation and Training.

Soft Skills: Effective Communication | Empathy | Conflict Resolution | Teamwork | Decision-Making Under Pressure | Critical Thinking | Adaptability and Flexibility | Time Management and Prioritization | Negotiation

Learning Ability | Cultural Sensitivity.

Languages: Spanish (Native) - English (Advanced).

Software: Microsoft 365 - SurveyCTO – KOBO - Red Rose (One solution).

References:

Professional

- Steve Cooke, Country Director, Medical Teams International Cel: +57 302 4095182, Email: stevecooke@gmail.com
- María Alejandra Celis, National Programs Coordinator, DRC, Cel: +57 319 7834816, Email: mariacelisgalvan@gmail.com
- Cecile Lavergne, CEO, Cleo, Cel: +57 320 4722191, Email: cecile@cleo.com.co
- Jimena Patiño, Technical Assistant in Communication and Prevention, UNODC, Cel: +57 319 2604695, Email: laura.patinobonza@un.org

MEDICAL TEAMS INTERNATIONAL
HACE CONSTAR:

A petición de la parte interesada, que la señora **KAREN ANDREA VILLADA ORTEGON,** identificada con cedula de ciudadanía **No. 1.010.179.555** de Bogotá, laboró en esta organización, desempeñándose como **GERENTE DE PROGRAMA REGIONAL** en la ciudad de Santa Marta **,** desde el **primero (01) de julio de 2020** hasta el **treinta (30) de noviembre de 2024**.

El término de su contrato fue Indefinido, su último salario devengado **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (10.262.920.00)**, el contrato finaliza por mutuo acuerdo.

Las funciones principales desarrolladas en ese ROL por la señora Villada fueron:

Gestión de programas, oficinas y equipos

- Supervisar la implementación diaria de todos los proyectos en los sitios de campo, incluida la supervisión de los planes de implementación, los planes de seguimiento y evaluación y los presupuestos de los proyectos.
- Dirigir los equipos de campo en el desarrollo de nuevas propuestas e iniciativas para los sitios de campo de acuerdo con el programa de país, el plan estratégico y el marco del programa de Medical Teams International.
- Contribuye a las actividades y prioridades del Equipo de Liderazgo de Colombia para mejorar la gestión de proyectos, la eficiencia y el impacto dentro de los programas de Medical Teams International.
- Participa en el desarrollo de presupuestos para propuestas de programas en conjunto con el Equipo de Alta Dirección.
- Coordinar los mecanismos de gestión y reunión dentro de los sitios de campo.
- En estrecha coordinación con el departamento de TI de la sede, se asegura que se desarrollen y administren sólidos sistemas de TI en cada sitio de campo.
- Supervisar la implementación y la integridad de los mecanismos de responsabilidad del proyecto.
- Apoyar la facilitación fluida de las visitas de campo para las partes interesadas, como el Director de País, los donantes u otros visitantes aprobados que participen en los equipos médicos en Colombia y en la sede.

Informes de programas y gestión financiera

- Revisa los informes internos y externos de los sitios de campo y garantiza la presentación oportuna.

- Responsable de presentar el borrador final de los informes de los donantes mediante la coordinación de la presentación oportuna de los datos y los informes preliminares de todos los departamentos, asegurando la precisión y la integridad de los datos y la puntualidad.
- Responsable de monitorear el desempeño financiero de los programas de campo para asegurar que los objetivos del proyecto se logren dentro de los recursos asignados, incluida la previsión presupuestaria y los informes mensuales.
- Liderar las revisiones del presupuesto frente a los gastos reales mensualmente con el personal, asegurando una retroalimentación oportuna y precisa a las partes interesadas relevantes internamente. En colaboración con el Gerente de Finanzas y el Gerente de Subvenciones e Información, aborde cualquier problema de gastos excesivos o insuficientes a través de planes correctivos desarrollados conjuntamente.
- Proporcionar supervisión al personal de finanzas de la ubicación de campo, incluido el cumplimiento de todos los protocolos, controles y políticas de administración financiera, incluida la administración de efectivo en cada oficina.
- Garantizar sistemas de archivo y documentación precisos para todas las acciones y decisiones tomadas a nivel de proyecto.
- Mantener una comunicación eficaz entre la oficina de campo y en el país mediante informes semanales/mensuales acordados, informes presupuestarios e informes indecentes.

Representación y Coordinación

- Representar a los equipos médicos con las autoridades gubernamentales departamentales y locales, actores no estatales, agencias de la ONU, ONG, socios implementadores y donantes en la región de una manera profesional que aboga por el acceso a la atención médica para todas las personas.
- Gestionar memorandos de entendimiento y acuerdos con entidades gubernamentales, y garantizar que Medical Teams International mantenga la confianza y el prestigio de los actores gubernamentales en todos los sitios de implementación.
- Involucra o delega al personal del programa para la representación del sector, según corresponda, incluso con las redes de salud locales y los mecanismos de coordinación.
- Gestionar las relaciones con las organizaciones asociadas, incluidas las clínicas, y proveedores.
- Garantizar que los procesos de contratación y gestión con las clínicas/socios se implementen correctamente, a tiempo y se adhieran a las políticas de Medical Teams International.

Gestión de recursos humanos

- Mantener relaciones abiertas y profesionales con los miembros del equipo, promoviendo un fuerte espíritu de equipo y proporcionando supervisión y orientación para que el personal pueda desempeñarse con éxito en sus puestos.
- Garantiza que todo el personal en el sitio de campo conozca y comprenda las políticas de recursos humanos globales y nacionales de Medical Teams, así como los estándares de conducta profesional.
- Garantizar la protección de los participantes y empleados del programa mediante la promoción de un entorno de concienciación y el cumplimiento de las disposiciones del código de conducta de las políticas de protección de Medical Teams contra la explotación y el abuso sexuales, protección de niños y adultos vulnerables y políticas laborales libres de acoso.
- Documenta y aborda las infracciones de políticas y cuestiones disciplinarias (en coordinación con el Director de País) de manera profesional y de acuerdo con la letra y el espíritu de la política pertinente.
- Asegurar que el ciclo de Gestión del Desempeño se implemente y documente de manera oportuna para todo el personal en el sitio de campo, incluida la búsqueda y el apoyo de oportunidades para el desarrollo profesional del personal.
- Proporciona supervisión directa al líder de recursos humanos del sitio de campo, asegurando que los procesos de contratación, orientación del personal, preparación de nóminas, gestión de licencias y gestión de salidas se lleven a cabo de acuerdo con las políticas y procedimientos pertinentes.
- Brindar liderazgo al personal/oportunidades de formación de equipos, incluido el desarrollo de la comprensión y el cumplimiento de las declaraciones de valor de los equipos médicos y la declaración de llamadas.
- Supervisa a voluntarios, pasantes y aprendices (del SENA) cuando sea necesario.
- Apoyar la gestión de iniciativas nacionales y locales en la atención del personal, incluido el Día de la Llamada.

Logística

- Proporciona supervisión y liderazgo al personal de logística del sitio de campo, asegurando el cumplimiento del Manual de operaciones de campo de los equipos médicos y un sólido mantenimiento de registros.
- Asegura que todos los proyectos y sitios de implementación tengan planes de adquisiciones actualizados y que la planificación de adquisiciones sea una parte regular de las reuniones de gestión de proyectos.
- Revisa y asegura la presentación oportuna de la documentación logística de los informes mensuales.
- Apoyar la eficiencia de los procesos de adquisiciones y establecer procesos para mitigar el fraude o la mala administración de activos.

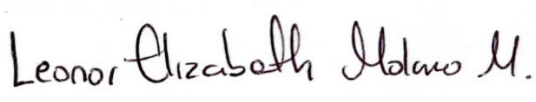
- Asegura que todas las oficinas implementen y mantengan los procesos, prácticas y auditorías de gestión de activos acordados.

Gestión de seguridad

- Actúa como punto focal de seguridad de Medical teams International equipos médicos para la región.
- Monitorear la dinámica general y el contexto de la región e identificar los riesgos potenciales para la prestación de servicios y las implicaciones de seguridad; coordinar acciones para mitigar riesgos
- Garantiza que todo el personal en el sitio de campo conozca y comprenda las normas y protocolos de seguridad locales de los equipos médicos, y que se aborden todas las infracciones, incluidos los informes de incidentes completados.
- Garantiza altos niveles de conciencia del contexto y riesgos en los vecindarios de implementación y planifica e implementa medidas rigurosas de aceptación comunitaria en curso para garantizar el apoyo y la protección de las comunidades y sus líderes para el trabajo de los equipos médicos.
- Envía informes de incidentes según sea necesario.
- Monitorear la situación de seguridad del área de operaciones sobre el terreno, informar al Director de País y al Asesor de Seguridad Global, cuando corresponda, de los desarrollos. Participar en la revisión y actualización de la Instrucción de seguridad y protección del país.

Para constancia se firma en Bogotá, el dieciocho (18) de julio de 2025.

Atentamente,



LEONOR ELIZABETH MOLANO
Coordinador Senior de RRHH & Admin.
e-mail: emolano@medicalteams.org
Teléfono: 4328900
Celular: 3202059611

Docusign Envelope ID: B34EDCDF-5018-464D-9C97-DD4D3283CA67

MEDICAL TEAMS INTERNATIONAL

HACE CONSTAR:

A petición de la parte interesada, que la señora **KAREN ANDREA VILLADA ORTEGÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.010.179.555** de Bogotá, labora en esta organización, desde el primero (01) de Julio de 2020, desempeñando el cargo de **GERENTE DE PROGRAMAS REGIONAL – COSTA CARIBE**, en la ciudad de Barranquilla.

El término de su contrato es indefinido y el salario devengado es de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE** ($10’262.920) mensuales.

Para constancia se firma en Bogotá, el veinte (20) de Agosto de 2024.

Atentamente,

DocuSigned by:
Nixon Gómez
9E8E34AF308E44D...

NIXON DE JESUS GÓMEZ
Gerente de operaciones y soporte
E-mail: ngomez@medicalteams.org
Teléfono: 4328900

La Oficial de Recursos Humanos de la **FUNDACIÓN STICHTING WAR CHILD EN COLOMBIA**, identificada con el Nit: 900.128.579 - 8:

HACE CONSTAR QUE:

La señorita **KAREN ANDREA VILLADA ORTEGÓN** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.010.179.555, labora en esta Institución desde el cuatro (4) de julio de 2017 con un contrato laboral a término fijo, ocupando los cargos y ejerciendo las funciones que se mencionan a continuación:

- **Coordinadora Junior de Proyecto (04/07/2017-31/12/2018)**

  Funciones:

  Gestión de proyectos

- Es responsable de la correcta implementación de los proyectos de acuerdo a las directrices y disposiciones de War Child.
- Asegura la calidad de la implementación de los proyectos de War Child y de las co-partes.
- Organiza y lidera los PPM y PPR de los proyectos.
- Conforma y lidera el comité de seguimiento de los proyectos en colaboración con las organizaciones co-partes.
- Identifica necesidades de fortalecimiento de las co-partes y las desarrolla.
- Realiza visitas periódicamente para planeación, monitoreo y evaluación de los proyectos.
- Elabora el plan operativo anual de los proyectos.
- Supervisa el presupuesto asignado y se asegura de que todos los procedimientos administrativos se siguen estrictamente y de manera efectiva.
- Es responsable del seguimiento y análisis del presupuesto.
- Elabora los informes narrativos para War Child, garantizando que estos cumplan con los estándares de la organización.
- Hace incidencia del proyecto y potencializa oportunidades institucionales.
- Apoya la recolección y análisis de información sobre contexto del proyecto tanto a nivel distrital como local.

- Implementa estrategias de coordinación con autoridades locales, regionales y nacionales para visibilizar los resultados de los proyectos.
- Informa regularmente y a tiempo al Director de País y la Gerente Desarrollo de Programa de War Child las posibles desviaciones y propone estrategias de mitigación.

Otros

- Representa a WCH en diferentes espacios en el marco de los proyectos.
- Demás funciones que sean inherentes al cargo y que resulten del desarrollo del trabajo de WCH.

- **COORDINADORA DE PROYECTO (01/01/2019-30/06/2019)**

Crecimiento componente Violencia Urbana y YEYEs

- Busca oportunidades de expansión y financiación
- Lidera la construcción de nuevas propuestas.
- Apoya al CMT en la toma de decisiones con respecto a estos componentes
- Se comunica con el área de Programme Quality en Ámsterdam sobre los temas de VU y YEYEs
- Posiciona a War Child en estos temas en el país

Gestión de proyectos

- Es responsable de la correcta implementación de los proyectos de acuerdo a las directrices y disposiciones de War Child.
- Asegura la calidad de la implementación de los proyectos de War Child y de las co-partes.
- Organiza y lidera los PPM y PPR de los proyectos.
- Conforma y lidera el comité de seguimiento de los proyectos en colaboración con las organizaciones co-partes.
- Identifica necesidades de fortalecimiento de las co-partes y las desarrolla.
- Realiza visitas periódicamente para planeación, monitoreo y evaluación de los proyectos.
- Elabora el plan operativo anual de los proyectos.
- Supervisa el presupuesto asignado y se asegura de que todos los procedimientos administrativos se siguen estrictamente y de manera efectiva.
- Es responsable del seguimiento y análisis del presupuesto.
- Elabora los informes narrativos para War Child, garantizando que estos cumplan con los estándares de la organización.
- Hace incidencia del proyecto y potencializa oportunidades institucionales.
- Apoya la recolección y análisis de información sobre contexto del proyecto tanto a nivel distrital como local

- Implementa estrategias de coordinación con autoridades locales, regionales y nacionales para visibilizar los resultados de los proyectos.
- Informa regularmente y a tiempo al Director de País y la Gerente Desarrollo de Programa de War Child las posibles desviaciones y propone estrategias de mitigación.

Otros

- Representa a WCH en diferentes espacios en el marco de los proyectos y componentes de violencia urbana y YEYEs
- Demás funciones que sean inherentes al cargo y que resulten del desarrollo del trabajo de WCH.

- **Coordinadora de Proyecto (01/07/2019- actualmente)**

A nivel de implementación

- Elabora el plan operativo semanal del proyecto en colaboración con el staff
- Lidera, planifica, coordina, supervisa y hace seguimiento diario a las actividades del equipo, garantizando el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto con eficacia y eficiencia.
- Monitorea permanentemente la calidad de la implementación y vela por la correcta implementación de las herramientas de monitoreo y evaluación.
- Asegura la calidad en la implementación metodológica del proyecto.
- Informa oportunamente a la gerencia del proyecto sobre las dificultades y/o retos que impliquen las acciones del proyecto.
- Con el apoyo de la Coordinadora de M&E. presenta alertas tempranas de satisfacción de indicadores y propone alternativas de mejoramiento.
- Elabora los informes narrativos para War Child y los donantes garantizando que estos cumplan con los estándares de la organización y de los donantes.

A nivel de seguimiento

- Realiza visitas diarias a las actividades del proyecto para asegurar el cumplimiento de los planes de trabajo del staff a su cargo.
- Es responsable del seguimiento y análisis del presupuesto del componente de Bogota

A nivel de gestión financiera

- Supervisa el presupuesto asignado y asegura que todos los procedimientos administrativos se sigan estrictamente y de manera efectiva.

- Apoya y organiza los PPM y PPR del proyecto

A nivel de coordinación

- Hace incidencia del proyecto y potencializa oportunidades institucionales para los proyectos que tiene a cargo.
- Apoya la recolección y análisis de información sobre la crisis migratoria y violencia urbana.
- Participa activamente en las diferentes instancias de coordinación de respuesta a la crisis migratoria de Venezuela: GIFFM Bogotá, Mesa técnica de Bogotá.
- Asegura la correcta coordinación con otras agencias e instituciones brindando respuesta a la crisis migratoria y asistencia a la población venezolana en Bogotá
- Participa activamente en los diferentes espacios donde se aborde la problemática de violencia urbana.

Otras

- Representa a WCH en diferentes espacios en el marco del proyecto
- Demás funciones que sean inherentes al cargo y que resulten del desarrollo del trabajo de WCH.

La anterior constancia se expide a solicitud de la interesada a los dos (2) días del mes de enero de 2020.

ADRIANA MENDOZA PEDROZA
Oficial de Recursos Humanos

Carrera 36 No. 53 A - 17
Bogotá D.C. - Colombia
Teléfonos: +57 (1) 695 11 47 - +57 (1) 357 62 45
infocolombia@warchild.nl
WWW.WARCHILDHOLLAND.ORG/ES/COLOMBIA

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
INTEGRACIÓN SOCIAL
Instituto para la Protección de la Niñez y Juventud

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
"IDIPRON"
NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que **VILLADA ORTEGON KAREN ANDREA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1010179555** suscribió con el **INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON,** los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20162194 cuyo objeto fue: Prestar servicios profesionales como educador, apoyando los procesos de acompañamiento pedagógico dirigido a los beneficiarios en el marco del proyecto 971, o donde lo requiera la entidad. Con un valor inicial de **OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS MCTE (8.190.000),** y un plazo de TRES (3) meses, contados a partir del 18 de Octubre de 2016 hasta el 17 de Enero de 2017. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Aplicar la metodología determinada por el IDIPRON para el desarrollo del plan de estudios correspondiente al área específica, teniendo como base las orientaciones del equipo pedagógico del IDIPRON 2. Apoyar la elaboración y ejecución del plan de estudio anual de los cursos que orientará, conforme al Proyecto Educativo Institucional. 3. Coadyuvar en la evaluación de la aplicación del plan de estudios anual de los cursos que orientará. 4. Asistir y apoyar en todas las actividades educativas determinadas por la misionalidad del Instituto, relacionadas con la convivencia y el desarrollo de actividades pedagógicas complementarias y extracurriculares contemplando espacios de acompañamiento académico a los estudiantes más allá de las horas de clase. 5. Presentar y sistematizar informes con avances de procesos individuales, evaluaciones de aprendizaje y los demás que solicite la dirección o el equipo pedagógico. 6. Diligenciar y entregar ordenada y oportunamente la documentación requerida relacionada con su trabajo docente (Plan de estudios, Plan de Acción Individual, Diario parcelador, boletines, informes, etc). 7. Prestar los servicios de acuerdo a los cronogramas establecidos en el proyecto pedagógico y en el plan educativo institucional, garantizando la atención oportuna en los diferentes momentos del servicio, sin que se interrumpa o afecte el proceso de formación académica de los beneficiarios. 8. En el marco del objeto contractual, el contratista apoyará las supervisiones a que haya lugar. 9. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

Dicho contrato fue adicionado y prorrogado por un valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL (4.095.000), y por un plazo de UNO (1) meses y QUINCE (15) dias.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20161024 cuyo objeto fue: Prestar sus servicios profesionales como psicopedago(a) apoyando procesos de acompañamiento y seguimiento pedagógicos en el marco de la misionalidad del IDIPRON. Con un valor inicial de **NUEVE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE (9.100.000),** y un plazo de TRES (3) meses y DIEZ (10) días, contados a partir del 28 de Mayo de 2016 hasta el 06 de Septiembre de 2016. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Aplicar la metodología determinada por el IDIPRON para el desarrollo del plan de estudios

correspondiente al área específica, teniendo como base las orientaciones del equipo pedagógico del IDIPRON 2. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de estudio anual de los cursos que orientará, conforme al Proyecto Educativo Institucional. 3. Asistir y apoyar en todas las actividades educativas determinadas por la misionalidad del Instituto, relacionadas con la convivencia y el desarrollo de actividades pedagógicas complementarias y extracurriculares contemplando espacios de acompañamiento académico a los estudiantes más allá de las horas de clase. 4. Presentar y sistematizar informes con avances de procesos individuales, evaluaciones de aprendizaje y los demás que solicite la dirección o el equipo pedagógico. 5. Diligenciar y entregar ordenada y oportunamente la documentación requerida relacionada con su trabajo docente (Plan de estudios, Plan de Acción Individual, Diario parcelador, boletines, informes, etc). 6. Prestar los servicios de acuerdo a los cronogramas establecidos en el proyecto pedagógico y en el plan educativo institucional, garantizando la atención oportuna en los diferentes momentos del servicio, sin que se interrumpa o afecte el proceso de formación académica de los NNAJ. 7. En el marco del objeto contractual, el contratista apoyará las supervisiones a que haya lugar. 8. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado, a los 25 días del mes de Mayo de 2017.

WILSON GUZMAN OLAYA

WILSON GUZMAN OLAYA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que **KAREN ANDREA VILLADA ORTEGON** con cédula de ciudadanía No.**1.010.179.555** suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3374 del 6 de octubre de 2014, con las siguientes características:

OBJETO	Brindar apoyo profesional a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales en la formulación e implementación de los Planes Integrales de Ciudadanía y Convivencia y en el desarrollo de acciones y estrategias en las UPZ asignadas, en el marco del proyecto de "Educación para la ciudadanía y la convivencia
OBLI GACIONES ESPECIFICAS	. 1 Articular las acciones relacionadas con el proyecto de ciudadanía y convivencia en los colegios y los territorios priorizados. 2/Articular acciones en las instituciones educativas en relación con el territorio (zonal) con el nivel central de la SED, otras entidades del distrito y organizaciones y procesos comunitarios. 3 Identificar y sistematizar los procesos de participación y ciudadanía zonal, tanto formales como no formales, que puedan aportar en el fortalecimiento del proyecto, alimentar la base de datos de actores de la comunidad educativa. 5. Implementar las estrategias de formación y acompañamiento a los espacios y procesos priorizados. 6. Generar e implementar estrategias de convocatoria, información y comunicaciones a miembros de la comunidad educativa y la sociedad en general con perspectiva territorial y seguimiento a cambios esperados en actores priorizados. 7. Producir información y piezas comunicativas publicables de procesos desarrollados en el territorio. 8. Producir documentos de trabajo que aporten a las reflexiones de la comunidad educativa y el equipo de la SED para la consolidación de los procesos asociados al proyecto 900. 9. Convocar y brindar las herramientas logísticas y metodológicas para la realización de actividades en el marco del proyecto 900. 10. Asistir, gestionar el cumplimiento y hacer seguimiento a los compromisos que resultan de los espacios de articulación interinstitucional del nivel local y zonal. 11. Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato y/o por la gerencia del proyecto. No se podrán adelantar actividades distintas a las programadas o avaladas por la Dirección de Participación en los espacios y procesos en los cuales se adelanta el objeto de éste contrato. 12. Apoyar las demás actividades de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y del proyecto de Educación para la ciudadanía y la convivencia, que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

VALOR DEL CONTRATO	$ 12.869.000
PLAZO DEL CONTRATO	tres (3) meses, doce (12) días contados a partir del acta de inicio
FECHA DE INICIO	6 de octubre de 2014
FECHA DE TERMINACION	19 de enero de 2015
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 3374 del 6 de octubre de 2014, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 26 días del mes de setiembre de 2016

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Maria Teresa ACUÑA
E-2016-1621144-2016/09/15

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que **KAREN ANDREA VILLADA ORTEGON** con cédula de ciudadanía No.**1.010.179.555** suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 792 del 21 de enero de 2015, con las siguientes características:

OBJETO	BRINDAR APOYO PROFESIONAL A LA DIRECCION DE PARTICIPACION Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES EN LA FORMULAION E IMPLEMENTACION DE LOS PLANES INTEGRALES DE CIUDADANIA Y CONVIVENCIA Y EN EL DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS EN LA UPZ ASIGNADAS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE EDUCACION PARA LA CIUDADANIA Y LA CONVIENCIA.
OBLI GACIONES ESPECIFICAS	1. ARTICULAR LAS ACCIONES RELACIONADAS CON EL PROYECTO DE EDUCACION DE CIUDADANIA Y LA CONVIENCIA EN LOS COLEGIOS Y LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS. 2. ARTICULAR ACCIONES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN RELACION CON EL TERRITORIO (ZONAL) CON EL NIVEL CENTRAL DE LA SED, OTRAS ENTIDADES DEL DISTRITO Y ORGANIZACIONES Y PROCESOS COMUNITARIOS. 3. IDENTIFICAR Y SISTEMATIZAR LOS PROCESOS DE PARTICIPACION Y CIUDADANIA ZONAL TANTO FORMALES COMO NO FORMALES DE CIUDADANIA, QUE PUEDAN APORTAR EN EL FORTALECIMIENTO DEL PROYECTO. 4. ALIMENTAR LA BASE DE DATOS DE ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .5 IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE FORMACION Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS ESPACIOS Y PROCESOS PRIORIZADOS 6. GENERAR E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE CONVOCATORIA, INFORMACION Y COMUNICACIONES A MIEMBREOS DE LA COMUNIDAD EDUCTATIVA Y LA SOCIEDAD EN GENERAL CON PERSPECTIVA TERRITORIAL Y SEGUIMIENTO A CAMBIOS ESPERADOS EN ACTORES PRIORIZADOS. 7.PRODUCIR INFORMACION Y PIEZAS COMUNICATIVAS PUBLICABLES DE PROCESOS DESARROLLADOS EN EL TERRITORIO. 8.PRODUCIR DOCUMENTOS DE TRABAJO QUE APORTEN A LAS REFLEXIONES DE LA COMINIDAD EDUCATIVA Y EL EQUIPO DE LA SED PARA LA CONSOLIDACION DE LOS PROCESOS ASOCIADOS AL PROYECTO 900. 9.CONVOCAR Y BRINDAR LAS HERRAMIENTAS LOGISTICAS Y METODOLOGICAS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROYECTO 900.10. ASISTIR, GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO Y HACER SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS QUE RESULTAN DE LOS ESPACIOS DE ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL DEL

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL N.I.T 899.999.061-9, CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

	NIVEL LOCAL Y ZONAL. 11. ELABORAR LOS INFORMES SOLICITADOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O POR LA GERENCIA DEL PROYECTO. NO SE PODRAN ADELANTAR ACTIVIDADES DISTINTAS A LAS PROGRAMADAS O AVALADAS POR LA DIRECCION DE PARTICIPACION EN LOS ESPACIOS Y PROCESOS EN LOS CUALES SE ADELANTA EL OBJETO DE ESTE CONTRATO. 12. APOYAR LAS DEMAS ACTIVIDADES DE LA SUBSECRETARIA DE INTEGRACION INTERISNTITUCIONAL Y DEL PROYECTO DE EDUCACION PARA LA CIUDADANIA Y LA CONVIEVENCIA, QUE SE REQUIERAN PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL PROYECTO.
VALOR DEL CONTRATO	$ 42.878.000
PLAZO DEL CONTRATO	Once (11) meses contados a partir del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	6 octubre de 2014
MODIFICACIÓN 1	Prorroga setenta (70) días calendario Adición de $ 9.095.333
FECHA DE TERMINACION	29 de febrero de 2016
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 51.973.333
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 792 del 21 de enero de 2015, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 26 días del mes de setiembre de 2016

PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Maria Teresa Acuña B.
E-2016-1621144-2016/09/15

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP Ruta: dar CLICK en BUSCADOR DE PROCESOS, identificando el contrato de su interés así: Número Contrato-Año del contrato, pulsar BUSCAR.

SECRETARIA DE EDUCACION DE CUNDINAMARCA
899999114-0
No. 2014057140

LA DIRECCION DE PERSONAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: VILLADA ORTEGON KAREN ANDREA identificado con C.C. número 1010179555 expedida en Santafe De Bogota D.C., ingresó a esta entidad el 03/04/2012, hasta la fecha. Desempeña el cargo de Docente de aula grado 2A, en el(la) Institucion Educativa Normal Superior Nocaima (Cun), en la ciudad de Nocaima (Cun), con tipo de nombramiento Provisional Vacante Definitiva, con una asignación básica mensual de 1.411.890-

Total dias: 769
Tiempo total: 10 Dia(s) 1 Mes(es) 2 Año(s)

Se expide a solicitud del interesado en Santafe De Bogota D.C., a los 12 días del mes 05 de 2014 para FINES PERSONALES.

MARIA TERESA MENDEZ GRANADOS
Directora de Personal de Instituciones Educativas (E)

Elaboro: FRANCISCO HOYOS
Reviso: FRANCISCO HOYOS
Aprobo: MAURICIO RAMIREZ

FmtFecha: dd/MM/yyyy

Calle 26 No. 51-53 - Santafe De Bogota D.C.
7491303 - Fax: 7491301

Scanned by CamScanner

República de Colombia - Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

Creada mediante Decreto 0197 del 1° de febrero de 1955

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Karen Andrea Villada Ortegón

C.C. 1010179555 de Bogotá D.C

Cumplió los requisitos reglamentarios, le confiere el título de

Licenciada

en

Psicología y Pedagogía

Bogotá D.C. a los 16 días del mes de diciembre de 2010

Rector | *Vicerrector Académico* | *Decano (E)*

Secretario General

Anotado al folio 93 del libro de diplomas No. 4
Bogotá D.C., 16 de diciembre de 2010
Registro No. 4352

Nº 10991

Scanned with CamScanner

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

República de Colombia

Creada mediante Decreto 0197 del 1° de febrero de 1995

TENIENDO EN CUENTA QUE

Karen Andrea Villada Ortegón

C.C. 1.010.179.355 de Bogotá D.C.

Cumplió los requisitos reglamentarios, le confiere el título de

Magíster

en

Estudios Sociales

Bogotá D.C. a los 30 días del mes de septiembre de 2017

Rector

Vicerrector Académico

Decano

Secretario General

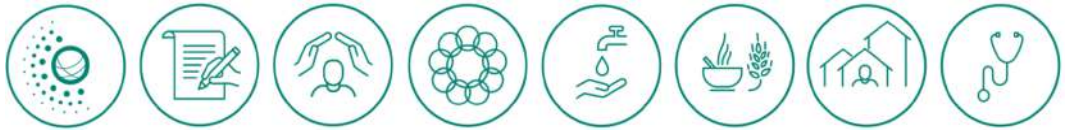
Anotado al folio 324 del libro de diplomas No. 4
Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2017
Registro No. 16976

7511

Esfera

redr uk
people and skills for disaster relief

Esfera en la Práctica



Esto certifica que

Karen Villada Ortegón

ha completado exitosamente

el curso en línea de 7 semanas con duración total de 24 horas

Entre el 25 de enero y el 7 de marzo de 2024

Valeria Cruz Villalba
RedR UK

Aninia Nadig
Facilitadora Esfera

Amanda Moraes Azevedo Bond
Co-Facilitadora Esfera

DI2CHpoJZz

Certificate

Centre for Safety and Development, declares that

Karen Villada Ortegón

has participated in the

Basic HEAT Course Kenya

Date : 24 March 2023

Location : HPSS (Humanitarian Peace Support School)

Modules :

- Security Awareness
- Gender Safety
- Medical Accident Control
- Dealing with Aggression
- Basic Life Support & AED
- Home Invasion
- Ammunition Awareness
- Field Safety Skills
- Communication Skills
- Simulations

Soesterberg, The Netherlands, 24 March 2023

Ebe Brons, Director



MEDICAL TEAMS International



LEAN SIX SIGMA WHITE BELT CERTIFICATION

This certificate is awarded on 23 October 2023 to

Karen Villada Ortegón

FOR LEADERSHIP IN DRIVING AND INSPIRING A CULTURE OF CONTINUOUS IMPROVEMENT THROUGH THE LEARNING AND APPLICATION OF LEAN SIX SIGMA METHODOLOGIES, TOOLS, AND PRINCIPLES

Carlos Ruiz

MBB CARLOS RUIZ,
DIRECTOR OF GLOBAL STRATEGY AND ORGANIZATIONAL CHANGE

LOVE THE LORD YOUR GOD WITH ALL YOUR HEART AND WITH ALL YOUR SOUL AND WITH ALL YOUR STRENGTH AND WITH ALL YOUR MIND. AND LOVE YOUR NEIGHBOR AS YOURSELF.
—LUKE 10:27

ToGETHER!
Towards Greater Effectiveness and Timeliness in Humanitarian Emergency Response

Congreso de Localización de la acción humanitaria América Latina y el Caribe

Localisation of Humanitarian Action Congress: Latin America and the Caribbean

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

El programa **ToGETHER** y sus socios en Colombia: Asociación de Biólogos de la Universidad del Atlántico (Abiudea), Benposta , Asociación Salto Ángel, Corporación Hileros PCN y el Secretariado Nacional de Pastoral Social/ Caritas Colombiana certifica y agradece

Karen Villada

Por su asistencia y participación en el **CONGRESO DE LOCALIZACIÓN DE LA ACCIÓN HUMANITARIA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE**, celebrado en Bogotá, Colombia el 08 y 09 de Noviembre del 2023.

BOGOTÁ, COLOMBIA 09 DE NOVIEMBRE DEL 2023

ORGANIZADO POR

APOYADO POR

CERTIFICADO

Entrenamiento habilidades prácticas de consejería en lactancia materna y alimentación complementaria con enfoque comunitario

Intensidad horaria 40 horas

Karen Andrea Villada Ortegón

Identificado(a) con C.C: 1.010.179.555

Realizado en el municipio de Santa Marta los días 12-14 Julio

Steve Cooke Country Director	**Carlos H. Arango** Director Fundación Salutia	**Diana Villota** Directora del curso

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Karen Villada

has successfully completed the course

SAFE AND SECURE APPROACHES IN FIELD ENVIRONMENTS (SSAFE)

Bogota, Colombia

12 – 15 March 2018

Katja Hemmerich
Katja Hemmerich
Chief
Training and Development Section (TDS)

Manuel Antonio
Chief Security Adviser

Jafar Javan
Director
UNSSC

UNDSS

CHILD SAFEGUARDING

FOCAL POINT TRAINING OF TRAINERS

This is to certify that

Karen Villada

completed their **Child Safeguarding Focal Point Training of Trainers** training between

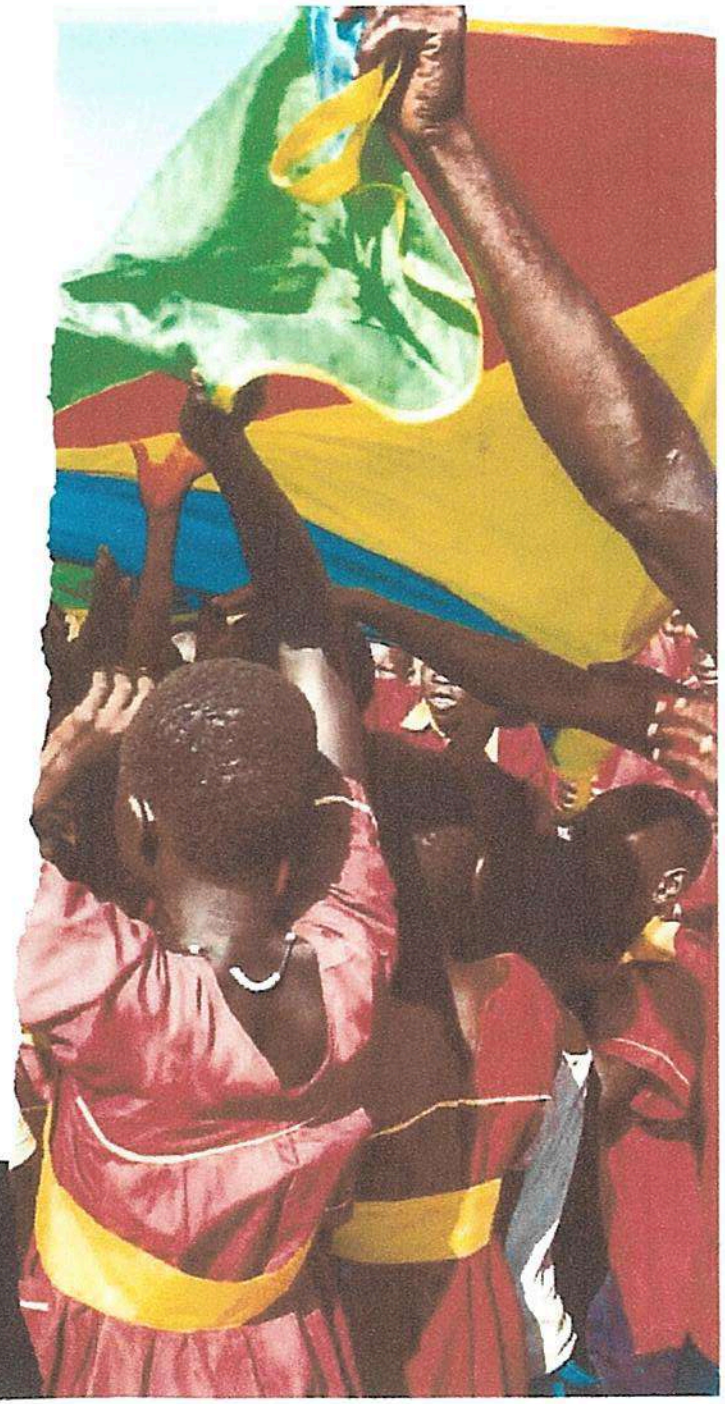
8th April to 11th April 2019,

in Bogota, Colombia

Signed

Rob Williams
CEO War Child UK

Tjipke Bergsma
CEO War Child Holland



War Child UK
Studio 320, Highgate Studios
53-79 Highgate Road
London NW5 1TL
United Kingdom
warchild.org.uk

War Child Holland
Helmholtzstraat 61-G
1098 LE Amsterdam
The Netherlands
warchildholland.org

WAR child