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

FECHA DE DILIGENCIONAMIENTO
8/08/2025



DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO: Juan Diego Quintero Sanchez

TIPO DE IDENTIFICACION: CC X CE___PAS___ NUMERO DE DOCUMENTO 1.031.803.855

EXPEDIDO EN: Bogotá D.C. CIUDAD Y FECHA DE NACIMIENTO: Bogotá 16/05/2025

EDAD: 20 ESTADO CIVIL: Soltero CIUDAD DE RESIDENCIA: Bogotá D.C.

DIRECCION DE RESIDENCIA: Cra 145 #142 F-60 BARRIO Bilbao

LOCALIDAD Suba TELEFONO FIJO_____ CELULAR 3222113947

ESTRATO SOCIOECONOMICO 2

CORREO ELECTRONICO juquinter1605@gmail.com

NACIONALIDAD: Colombiano

GRUPO ETNICO DANE (Raza): Mestizo ___Blanco___Afrocolombiano___Indígena___Otros grupos___

PERMISO PARA TRABAJAR EN COLOMBIA: SI___NO___ GENERO: HOMBRE X MUJER___

RH: O- CABEZA MADRE O PADRE DE FAMILIA: SI__NO_X_ No. HIJOS: N/A

COMPOSICIÓN FAMILIAR

Núcleo familiar que vivan con el candidato(a)

NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN
Edith Janneth Sanchez Mora	03/05/1976	Madre	48 años	Ama de casa
Ismael Quintero Lopez	16/02/1974	Padre	51 años	Trabajador
Julian David Quintero Sanchez	22/10/2007	Hermano	17 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	28/11/2021

EDUCACIÓN SUPERIOR

MODALIDAD ACADEMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	EN CURSO		TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Presencial	9		x	Técnico Nomina y Prestaciones Sociales	12	2021	
Presencial	9		x	Técnologo en Gestión del Talento Humano	9	2023	
Virtual	6	x		Ingenieria en sistemas			

OTRO ESTUDIOS

Educación no formal (diplomados, cursos, seminarios)

MODALIDAD ACADEMICA	EN CURSO		TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN	
	SI	NO		MES	AÑO

EXPERENCIA LABORAL

Registrar de la más reciente a la más antigua

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD				PUBLICA	PRIVADA	JEFE INMEDIATO						
Corporación Infancia y Desarrollo					X	Carolina Perdomo						
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
Bogotá D.C.	3176460751					contratacion@cid.org.co						
DIRECCIÓN ENTIDAD	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
Calle 24D #40-29	DIA	1	MES	02	AÑO 25	DIA	31	MES	07	AÑO	25	
CARGO	TIPO DE CONTRATO					MOTIVO DE RETIRO						
Técnico en Sistemas	Obra o labor					Terminación de contrato						
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	Verificar la solicitud y asignación de usuarios del aplicativo web y/o sistema de información dispuesto para el talento humano contratado. Cargar oportunamente la información al aplicativo web y/o sistema de información dispuesto en los casos que se requiera el apoyo o acompañamiento a los profesionales. Realizar procedimiento de auditoría a los reportes y cargues en aplicativo web y/o sistema de información dispuesto de la atención, monitoreando la calidad y la consistencia de la información consignada. Asistir técnicamente al equipo de profesionales para la carga de atenciones y cierres del aplicativo web y/o sistema de información dispuesto, así mismo hacer revisión de las atenciones cargadas por parte de los profesionales.											

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD					**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**					
Alianza Eventos y Comunicaciones Estrategicas S.A.S.						X	Yoly Soley Guerrero					
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**					**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**						
Bogotá D.C.	3174335761					alianzacontrataciones@gmail.com						
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**					**FECHA DE RETIRO**						
Av 19 #100-45	**DIA**	11	**MES**	03	**AÑO** 24	**DIA**	30	**MES**	09	**AÑO**	24	
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**					**MOTIVO DE RETIRO**						
Aux. de Talento Humano	Fijo					Terminación de contrato						
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	Crear documentos soporte y otros informes administrativos clave para el control y la toma de decisiones del área. Realizar procesos completos de contratación, inducción y liquidación de personal, asegurando el cumplimiento de las políticas corporativas. Actualizar y gestionar la documentación del personal, optimizando el archivo físico y digital en un 30%. Colaborar en la liquidación y verificación de nómina de manera manual, garantizando precisión y cumplimiento de fechas establecidas. Apoyar en la asignación de capacitaciones del SG•SST y realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas,											

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD					**PUBLICA**	**PRIVADA**	**JEFE INMEDIATO**					
Arce Rojas Consultores						X	Angela Rueda					
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**					**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**						
Bogotá D.C.	601 7435810					angela.rueda@arcerojas.com						
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**					**FECHA DE RETIRO**						
Cra 14b #112-17	**DIA**	21	**MES**	06	**AÑO** 23	**DIA**	3	**MES**	08	**AÑO**	23	
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**					**MOTIVO DE RETIRO**						
Aux. Talento Humano	Fijo					Renuncia Voluntaria						
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	Vincular personal cumpliendo con la normatividad y las políticas organizacionales. Gestionar herramientas tecnológicas y software especializado en talento humano. Mantener la integridad y confiabilidad de la información, garantizando bases de datos actualizadas. Administrar y controlar archivos de hojas de vida, exámenes médicos, constancias y otros documentos clave. Apoyar en la liquidación de nómina mediante el uso del software contable HELISA, realizando la verificación para garantizar precisión y cumplimiento de fechas establecidas.											

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD				**PUBLICA**		**PRIVADA**		**JEFE INMEDIATO**				
Arce Rojas Consultores						X		Paola Garcia				
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**					**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**						
Bogotá D.C.	601 7435810					angela.rueda@arcerojas.com						
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**					**FECHA DE RETIRO**						
Cra 14b #112-17	**DIA**	21	**MES**	12	**AÑO** 22	**DIA**	20	**MES**	06	**AÑO**	23	
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**					**MOTIVO DE RETIRO**						
Auxiliar SST y Talento Humano (Aprendiz SENA)	Aprendizaje					Terminación de contrato						
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS	Brindar soporte en la implementación de programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y GestiónAmbiental, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente. Coordinar programas de capacitación y desarrollo del personal de acuerdo con las políticas organizacionales. Actualizar registros sobre educación, formación, habilidades y experiencia del personal, organizando las hojas de vida de manera eficiente.											

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD				**PUBLICA**		**PRIVADA**		**JEFE INMEDIATO**				
DEPARTAMENTO/MUNICIPIO	**CONTACTO TELEFONICO ENTIDAD**					**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**						
DIRECCIÓN ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO**					**FECHA DE RETIRO**						
	DIA		**MES**		**AÑO**	**DIA**		**MES**		**AÑO**		
CARGO	**TIPO DE CONTRATO**					**MOTIVO DE RETIRO**						
PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS												

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN/OCUPACIÓN	TELEFONO DE CONTACTO
Carlos Andres Caicedo Bautista	Operario de servicio	3223577209

REFERENCIAS PROFESIONALES

NOMBRE COMPLETO	PROFESIÓN/OCUPACIÓN	TELEFONO DE CONTACTO
Yoly Soley Guerrero Botina	Coordinadora de Seguridad y salud y Talento Humano	3123698685
Santiago Buitrago Rodriguez	Productor General	3168754744

CONTACTOS EN CASO DE EMERGENCIA

NOMBRE COMPLETO	DIRECCIÓN	TELEFONO
Edith Janneth Sanchez Mora	Cra 145 #142 F-60	3005696813
Ismael Quintero Lopez	Cra 145 #142 F-60	3005697125

Nombre del candidato Juan Diego Quintero Sanchez

Firma del candidato

No. de cédula del candidato 1.031.803.855

JUAN DIEGO QUINTERO SÁNCHEZ

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Bachiller académico - Liceo Cultural las Américas - 2021
- Técnico en Nomina y Prestaciones Sociales - SENA - 2021
- Tecnólogo en Gestión del Talento Humano - SENA - 2023
- Séptimo Semestre Ingeniería en Sistemas - Fundación universitaria compensar - en curso

OTROS CONOCIMIENTOS

- Contabilidad Basica Aplicada - SENA - 2020
- English dot works 1 - SENA - 2021
- English dot works 2 - SENA - 2021
- English dot works 3 - SENA - 2021

IDIOMAS

- Español: Nativo
- Ingles: Nivel B1+. (En aprendizaje)

Competencia oral y escrita

REFERENCIAS PERSONALES

- Yoly Soley Guerrero Botina

Coordinadora de Seguridad y salud y Talento Humano
Alianza Servicios Temporales y Soluciones Laborales S.A.S.
Bogotá D.C.
TEL: 3123698685

- Carlos Andres Caicedo Bauitista

Operario de servicio
Cine Colombia
Bogotá D.C.
TEL: 3223577209

SOBRE MI

Técnico y tecnólogo en Gestión del Talento Humano con experiencia en selección, vinculación, inducción de personal y gestión documental. Actualmente cursando Ingeniería en Sistemas, con experiencia en coordinación de eventos, gestión de inventarios y desarrollo de bases de datos. Destacado por mi proactividad, organización y compromiso con el desarrollo de proyectos eficientes y optimizados.

EXPERIENCIA LABORAL

Técnico en Sistemas

Corporación Infancia y Desarrollo 1/02/2025 - 30/07/2025

- Verificar la solicitud y asignación de usuarios del aplicativo web y/o sistema de información dispuesto para el talento humano contratado.
- Cargar oportunamente la información al aplicativo web y/o sistema de información dispuesto en los casos que se requiera el apoyo o acompañamiento a los profesionales.
- Realizar procedimiento de auditoría a los reportes y cargues en aplicativo web y/o sistema de información dispuesto de la atención, monitoreando la calidad y la consistencia de la información consignada.
- Asistir técnicamente al equipo de profesionales para la carga de atenciones y cierres del aplicativo web y/o sistema de información dispuesto, así mismo hacer revisión de las atenciones cargadas por parte de los profesionales.

Coordinador logístico - Alimentos y bebidas - Coliseo Medplus

Alianza Eventos y Comunicaciones Estratégicas S.A.S. 2024 - 2025 / Por eventos

- Supervisión y coordinación del personal encargado del servicio de alimentos y bebidas en eventos corporativos, sociales y culturales.
- Organización logística para garantizar el cumplimiento de tiempos, protocolos de servicio y satisfacción del cliente.
- Manejo de imprevistos en tiempo real para asegurar el correcto desarrollo de las actividades.
- Comunicación y trabajo en equipo con proveedores, clientes y equipos de logística.

HABILIDADES

- Gestión de Talento Humano: Reclutamiento, selección, capacitación, archivo y seguimiento de personal.
- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Implementación de políticas y seguimiento de normativas.
- Liquidación de Nómina: Manejo del software HELISA para liquidación de nómina, generación de documentos soporte y facturación mediante Microsoft World.
- Automatización de Procesos: Implementación de herramientas tecnológicas para optimización administrativa.
- Organización de Eventos: Coordinación de equipos de trabajo, asignación de roles y logística básica.
- Ofimática Avanzada: Dominio de Excel, Word y PowerPoint.
- Análisis de Datos: Creación y actualización de bases de datos con precisión.
- Comunicación y Liderazgo: Coordinación efectiva de equipos de trabajo y solución de conflictos.

CONTACTO

juquinter1605@gmail.com

Cel: +57 3222113947

Cra 145 #142 F-60, Bogota D.C.

EXPERIENCIA LABORAL

Auxiliar de Talento Humano y SG - SST

Alianza Eventos y Comunicaciones Estrategicas S.A.S. 11/03/2024 - 30/09/2024

- Realizar procesos completos de contratación, inducción y liquidación de personal, asegurando el cumplimiento de las políticas corporativas.
- Actualizar y gestionar la documentación del personal, optimizando el archivo físico y digital en un 30%.
- Implementar herramientas tecnológicas para optimizar procesos de nómina y seguimiento del personal, reduciendo tiempos operativos.
- Apoyar en la asignación de capacitaciones del SG-SST y realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas.

Auxiliar de Talento Humano

Arce Rojas Consultores 21/06/2023 - 3/08/2023

- Vincular personal cumpliendo con la normatividad y las políticas organizacionales.
- Gestionar herramientas tecnológicas y software especializado en talento humano.
- Mantener la integridad y confiabilidad de la información, garantizando bases de datos actualizadas.
- Administrar y controlar archivos de hojas de vida, exámenes médicos, constancias y otros documentos clave.
- Apoyar en la liquidación de nómina mediante el uso del software contable HELISA, realizando la verificación para garantizar precisión y cumplimiento de fechas establecidas.

Auxiliar SST y Auxiliar de Talento Humano (Aprendiz SENA)

Arce Rojas Consultores 21/12/2022 - 20/06/2023

- Coordinar programas de capacitación y desarrollo del personal de acuerdo con las políticas organizacionales.
- Brindar soporte en la implementación de programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Gestión Ambiental, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Actualizar registros sobre educación, formación, habilidades y experiencia del personal, organizando las hojas de vida de manera eficiente.

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



NUIP 1.031.803.855

Apellidos
QUINTERO SANCHEZ

Nombres
JUAN DIEGO

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.74	M

Fecha de nacimiento
16 MAYO 2005

G.S.
O-

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
24 MAYO 2023, BOGOTA D.C.

Firma

Fecha de expiración
25 MAYO 2033

.CO

0213404 79

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL0213404798150O1<<<<<<<<<<<
0505169M3305256COL1031803855<3
QUINTERO<SANCHEZ<<JUAN<DIEGO<<

LICEO CULTURAL LAS AMÉRICAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

Inscripción S.E. 6008 **Inscripcion Dane No. 311001-065284**

En la ciudad de Bogotá D.C. a los 28 días del mes de Noviembre de 2021, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de ultimo grado, los suscritos Rectora y Secretaria del **LICEO CULTURAL LAS AMÉRICAS** institución autorizada por la Secretaria de Educación del Distrito, con licencia de Iniciación de Labores o Reconocimiento oficial según Resolución No. 4339 del 21 de Octubre de 2005 para otorgar el Titulo de Bachiller Académico

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Académica, se procedió a otorgar el titulo de:

BACHILLER ACADÉMICO

A los graduandos cuyos apellidos, nombres y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

QUINTERO SÁNCHEZ JUAN DIEGO

Identificado (a) con T.I. No. 1.031.803.855

Es fiel copia tomada del Libro Original General No. 017 del 28 de Noviembre del 2021, que consta de 52 estudiantes; comienza con el nombre de **AGUILAR MORALES CRISTIAN DAVID** y cierra con el nombre de **ZAPATA GARZÓN MARÍA FERNANDA**

Dado en Bogotá D.C. el 28 de Noviembre de 2021

Firmada y Sellada

Lic Isabel Cristina Roa Parras
CC 35.315.297 de Bogotá
Rectora

Lic Paola Varela Roa
CC 52.198.792 de Bogotá
Secretaria

Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JUAN DIEGO QUINTERO SANCHEZ

Con Tarjeta de Identidad No. 1031803855

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Bogotá.
a los nueve (9) dias del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

65731589 - 09/12/2021
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002020362TI1031803855C.

Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JUAN DIEGO QUINTERO SANCHEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1031803855

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Bogotá.
a los veintidos (22) dias del mes de septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

81061789 - 22/09/2023
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002471026CC1031803855C.

CERTIFICADO

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que, **JUAN DIEGO QUINTERO SANCHEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No 1.031.803.855 de Bogotá, estuvo vinculado(a) con la Corporación, mediante un contrato Obra Labor, desempeñando el cargo **TECNICO EN SISTEMAS**, desde **el 1 de febrero del 2025** hasta el **31 de julio del 2025**, devengando un salario mensual de: **($1.471.600) UN MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE.**

En cumplimiento de sus funciones, ha desarrollado las siguientes responsabilidades:

- Verificar la solicitud y asignación de usuarios del aplicativo web y/o sistema de información dispuesto para el talento humano contratado.
- Cargar oportunamente la información al aplicativo web y/o sistema de información dispuesto en los casos que se requiera el apoyo o acompañamiento a los profesionales.
- Realizar procedimiento de auditoría a los reportes y cargues en aplicativo web y/o sistema de información dispuesto de la atención, monitoreando la calidad y la consistencia de la información consignada.
- Asistir técnicamente al equipo de profesionales para la carga de atenciones y cierres del aplicativo web y/o sistema de información dispuesto, así mismo hacer revisión de las atenciones cargadas por parte de los profesionales.
- Consolidar, analizar y entregar oportunamente la información necesaria para los espacios de coordinación.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 31 días del mes de julio de 2025.

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

Bogotá D.C, 30 de septiembre de 2024

ALIANZA SERVICIOS TEMPORALES Y SOLUCIONES LABORALES S.A.S

NIT. 901.691.948-9

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) JUAN DIEGO QUINTERO SANCHEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadanía N.º 1.031.803.855, está vinculado(a) en nuestra empresa mediante un contrato de trabajo a fijo por tres meses desempeñando el cargo de AUXILIAR DE TALENTO HUMANO Y SEGURIDAD Y SALUD desde el día 11 de marzo de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2024, devengando un salario fijo de MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS ($1.300.000) M/CTE.

Lo anterior se expide a los 30 días del mes de septiembre del año 2024, a solicitud del interesado.

Agradecemos su colaboración.

Cordialmente;



Diana Roció Pérez Hernández
Gerente General
Alianza Eventos y Comunicaciones Estratégicas S.A.S.
NIT. 900993269-9
Contratacionesalianza0411@gmail.com
Tel. 3174335761

AR-906-23-GTH

LA SUSCRITA LÍDER GESTIÓN TALENTO HUMANO DE ARCE ROJAS CONSULTORES & CIA. S.A.S

NIT. No. 830036858-9

CERTIFICA

Que el(a) Señor (a), **JUAN DIEGO QUINTERO SANCHEZ** identificado (a) con Cédula de ciudadanía número 1.031.803.855 de Bogota, laboró en nuestra Compañía en el siguiente periodo:

Tipo de Contrato	Fecha de inicio	Fecha terminación	Cargo	Salario
Contrato de trabajo a termino fijo.	21 de junio de 2023	03 de agosto de 2023	Auxiliar gestión de talento humano.	$1.160.100,00

Dentro de las funciones realizadas esta:

1. Verificación del cumplimiento de los documentos exigidos para las hojas de vida en el procedimiento de Recursos Humanos.
2. Mantener los Registros apropiados de la Educación, formación, Habilidades y Experiencia además de conservar en buen estado las hojas de vida del personal.
3. Brindar atención e información que requieran los usuarios de forma cálida, amable y empática, resolviendo satisfactoriamente sus inquietudes dudas y consultas.
4. Velar por que los procesos del área se cumplan a cabalidad
5. Administrar las hojas de vida del personal activo e inactivo de la compañía, controlando el archivo de los documentos de ingreso, certificados, constancias, exámenes , etc., manteniendo actualizados los registros, informes y listados de la planta de personal de la compañía y en general todos los archivos del área dentro de la mayor discreción y reserva que sean necesarias sobre asuntos y documentos bajo su responsabilidad.
6. Elaborar en forma oportuna los informes estadísticos, correspondencia y demás documentos requeridos por el líder del proceso.
7. Tramitar todas las afiliaciones al sistema de seguridad social requeridas para el ingreso de nuevos colaboradores y verificar la documentación necesaria para este propósito.

8. Elaborar de forma oportuna y dentro de las fechas establecidas los informes solicitados por los diferentes clientes.
9. Realizar la entrega de la dotación y llevar el respectivo inventario, así como remitir al área de HSEQ la información necesaria para suministrar todo lo perteneciente elementos de protección personal.
10. Controlar los documentos y registros del departamento de recursos humanos de acuerdo con los parámetros indicados en los procedimientos del Sistema de Gestión Integral.
11. Realizar los trámites correspondientes de las incapacidades dentro de los tiempos establecidos y llevar un registro del trámite adelantado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a), a los 05 días del mes de septiembre de 2023 en la ciudad de BOGOTA, D.C.

ARCE ROJAS CONSULTORES & CIA S.A.S. NIT. 830.036.856-9

ANGELA DEL PILAR RUEDA CAMARGO
Líder Gestión Talento Humano

Elaboró: Yibeth Parra
c.c. Hoja de Vida No. 1.031.803.855
Ruta: https://filestation.arcerojas.com:5006/Administrativa y Financiera/GESTION TALENTO HUMANO/CONSECUTIVO TALENTO HUMANO/CONSECUTIVO AÑO 2023

AR-905-23-GTH

LA SUSCRITA LÍDER DE GESTIÓN TALENTO HUMANO DE ARCE ROJAS CONSULTORES & CIA. S.A.S

NIT. No. 830036858-9

CERTIFICA

Que el(a) Señor(a) **JUAN DIEGO QUINTERO SANCHEZ,** identificado (a) con Cédula de ciudadanía número 1.031.803.855 de Bogotá, adelantó su etapa productiva como Aprendiz SENA del programa TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO en nuestra Compañía desde el 21 de diciembre de 2022 hasta el 20 de junio de 2023.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a), a los 05 días del mes de septiembre de 2023 en la ciudad de Bogotá, D.C.

ARCE ROJAS CONSULTORES & CIA S.A.S. NIT. 830.036.858-9

ANGELA DEL PILAR RUEDA CAMARGO
Líder Gestión Talento Humano

Elaboró: Yibeth Parra.
c.c. Hoja de Vida No. 1.031.803.855
Ruta: https://filestation.arcerojas.com:5006/Administrativa y Financiera/GESTION TALENTO HUMANO/CONSECUTIVO TALENTO HUMANO/CONSECUTIVO AÑO 2023

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA D.C., **08/08/2025**
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JUAN DIEGO QUINTERO SANCHEZ** con **Cédula de Ciudadanía** número **1031803855**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**007100940076**
Fecha de apertura	**16/03/2024**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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:

JUAN DIEGO QUINTERO SANCHEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.031.803.855**, 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:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Juan Diego Quintero Sanchez, identificado(a) con CC número 1031803855, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1031803855
NOMBRES Y APELLIDOS	Juan Diego Quintero Sanchez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	16/05/2005
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	10 Tiene El Servicio Suspendido
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	24 - Sin Empleador Vigente
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/11/2006
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	30/06/2025
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	722 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	06/04/2025
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

N.I.T. 830082544 CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO
Desde 06/04/2025 Hasta 31/05/2025

Generado por interfaces 08/08/2025

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

4. Número de formulario 141135938136

(415)7707212489984(8020) 000014113593813 6

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 3 1 8 0 3 8 5 5	

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
QUINTERO	SANCHEZ	JUAN	DIEGO

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 145 142 F 60

42. Correo electrónico: JUQUINTER1605@GMAIL.COM

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 2 2 1 1 3 9 4 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
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 4 1 0 0 5						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1 61. Fecha 2024 - 10 - 09 / 10 : 33: 05

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 ARIZA DIAZ MARIA DEL CARMEN

985. Cargo Gestor II

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:57:55 PM horas del 08/08/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1031803855**

Apellidos y Nombres: **QUINTERO SANCHEZ JUAN DIEGO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 08 de agosto de 2025, a las 16:58:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1031803855
Código de Verificación	1031803855250808165831

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. 278066745

PIB
16:59:04

Bogotá DC, 08 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) JUAN DIEGO QUINTERO SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1031803855:

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 17:01:04 horas del 08/08/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1031803855, Apellidos y Nombres QUINTERO SANCHEZ JUAN DIEGO

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa Corporación Infancia 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.

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

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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, 08/08/2025 05:01:47 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1031803855** y Nombre: **JUAN DIEGO QUINTERO SANCHEZ.**

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. **121234265** . 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

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

FORMATO DEDUCIBLE POR DEPENDIENTES
(BENEFICIOS TRIBUTARIOS)

CERTIFICACIÓN:

Yo, Juan Diego Quintero Sanchez, identificado (a) con C.C. (X) C.E. ( ) NIT ( ) No. 1031803855, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, dirección Cra 145 #142 F-60 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
		DD/MM/AAAA	

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

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

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

Esta declaración la hago a los 8 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 Juan Diego Quintero Sanchez

Nombres y Apellidos Juan Diego Quintero Sanchez
Tipo de Documento Cedula de ciudadania
N° de documento 1.031.803.855

Fecha 8/08/2025

Ciudad Bogotá D.C.

Yo Juan Diego Quintero Sanchez, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1031803855 de Bogotá, autorizo a la **Corporación Infancia Y Desarrollo** a afiliarme a la EPS Sanitas y al Fondo de Pensión Porvenir.

Tengo beneficiarios: SI____NO__X_

Se adjunta copia de los siguientes documentos para afiliación a EPS y a Caja de Compensación (favor colocar "x" frente a los documentos que está adjuntando):

Registro civil de beneficiarios (hijos)	
Tarjeta de identidad beneficiarios (hijos mayores de 7 años)	
Cedula de ciudadanía (hijos mayores de 18 años)	
* Cedula de ciudadanía empleado ampliada al 150%	X
Cedula de ciudadanía padres (en caso de afiliación de padres adjuntar registro civil del empleado)	
Cedula de ciudadanía cónyuge	
*Certificado eps menor a 30 días	X
*Certificado fondo de pensión menor a 30 días	X
Certificado de escolaridad para hijos mayores de 12 años (sin éste no se accede al subsidio)	

NOTA: los documentos con asterisco son obligatorios para la contratación *

Firma: Juan Diego Quintero Sanchez

Nombre: Juan Diego Quintero Sanchez

Cedula: 1031803855

Cra 22 # 143 – 11 Bogotá D.C* Telefax: * 5202213 * 5202215 Celular: 3142993385*
www.cid.org.co* e-mail: cid@cid.org.co

AUTODECLARACIÓN EN CONDUCTAS DE EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL

Yo Juan Diego Quintero Sanchez identificado con número de cédula 1.031.803.855 declaro que no he cometido conductas de Explotación y Abuso Sexual, por lo tanto, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Corporación Infancia y Desarrollo LA CID, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C., el día 8 ( ) de agosto de 2025

Juan Diego Quintero Sanchez

Firma: _____

Nombre: Juan Diego Quintero Sanchez

Cedula: 1.031.803.855

Certificate of Completion

Juan Diego Quintero Sanchez

has successfully completed

Prevención de la explotación y los abusos sexuales (PSEA)

provided by

UNICEF



Hannan Sulieman
Deputy Executive Director-Management, UNICEF

31 de marzo de 2025

urKMN4cwRV

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

FORMULARIO DE AUTODECLARACIÓN
PEAS

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

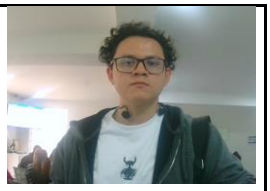
NOMBRE Y APELLIDOS: Juan Diego Quintero Sanchez	**NACIONALIDAD:** Colombiano
NÚMERO DE PASAPORTE O DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1031803855	**LUGAR DE RESIDENCIA:** Bogota D.C.
FECHA DE NACIMIENTO: 16/05/2025	**NÚMERO DE TELÉFONO:** 3222113947
LUGAR DE NACIMIENTO: Bogota D.C.	**DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:** juquinter1605@gmail.com
¿Alguna vez ha sido objeto de investigación policial o de un proceso judicial, que no aparezca en sus antecedentes penales, en este país o en otro, a consecuencia de una acusación de abuso sexual o conducta sexual indebida contra menores o adultos? ❑ SÍ ☒ NO En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.	
¿Alguna vez se le han aplicado sanciones (disciplinarias, administrativas o penales) derivadas de una investigación en relación con un caso de explotación y abusos sexuales o de conducta sexual indebida, o ha dejado un empleo cuando había una investigación pendiente y se ha negado a cooperar con dicha investigación? ❑ SÍ ☒ NO En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.	
¿Alguna vez ha sido señalado por un departamento gubernamental o por una autoridad judicial u otra autoridad competente, en este país o en otro, como una amenaza o una posible amenaza para los niños o los adultos vulnerables? ❑ SÍ ☒ NO En caso afirmativo, proporcione más información a continuación.	

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

CONFIRMACIÓN DE LA DECLARACIÓN (MARQUE LAS CASILLAS SIGUIENTES)	
1.	Acepto que la información aquí facilitada se tratará, de manera confidencial, en el marco del proceso de reclutamiento. entiendo que existe la posibilidad de que una oferta de trabajo se retire o se anule si no comparto la información oportuna y la organización tiene conocimiento de esta información posteriormente.
2.	Acepto notificar a la organización, en un plazo de 24 horas, la incoación de cualquier investigación sobre mí por parte de un organismo u organización en relación con mi conducta con niños, jóvenes o adultos vulnerables.
3.	Por la presente, autorizo a aquellas personas, organizaciones o instituciones educativas o de formación que haya señalado como referencia en mi solicitud a divulgar, de buena fe y confidencialmente, la información que obre en su poder con relación a mis calificaciones o mi idoneidad para el puesto. No exigiré responsabilidades a ningún empleador, persona o institución educativa o de formación por la información que proporcione sobre mí y que sea necesaria e inherente al proceso de empleo.
4.	Entiendo que la organización puede proporcionar a otras personas u organizaciones la información incluida en este formulario o la enviada por terceros, si así lo considera necesario para proteger a otros niños o adultos vulnerables.
FIRMA: Juan Diego Quintero Sanchez	
NOMBRE Y APELLIDOS EN MAYÚSCULAS: JUAN DIEGO QUINTERO SANCHEZ	
FECHA: 8/08/2025	

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

Dando cumplimiento a la Resolución 2346 del Ministerio de Protección Social, a la empresa solo se le enviará el informe con el concepto respectivo y el resultado de los exámenes generados en la consulta.



Nombre de la Empresa		Empresa en Misión	
CORPORACION INFANCIA Y DESARROLLO		ALMACENES EXITO S A	
NIT	**Dirección Empresa**	**Teléfono Empresa**	**Ciudad**
830082544	CL 24 D 40 29	5202215	Bogota, D.C.

INFORMACIÓN DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR

Apellidos y Nombres	Documento de identidad	Edad	Género
QUINTERO SANCHEZ JUAN DIEGO	CC 1031803855	19 Años	M

Lugar de Nacimiento	Lugar de Residencia	Estado Civil
BOGOTA	Bogota, D.C.	SOLTERO
Teléfono Fijo	**Dirección**	**Celular**
3222113947	KR 145 142 F 60	3222113947
Correo Electrónico	**Grado de Escolaridad**	**Hemoclasificación**
JUQUINTER1605@GMAIL.COM	TECNOLOGICO	O -

IMC	Hijos	EPS
25.47	0	SANITAS EPS SA

VACUNACION COVID-19	COVID-19 DOSIS	VACUNA	VACUNA REFUERZO
SI	SEGUNDA DOSIS	1° PFIZER 2° PFIZER	NO APLICA

INFORMACIÓN DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

Cargo	Fecha	Hora Ingreso	Hora Inicio Atencion	Hora Salida Atencion
TECNICO EN SISTEMAS	2025-01-31	06:43:53	07:53:11	08:40:54

Lugar de realización examen	BOGOTA TEUSAQUILLO

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

Tipo de examen realizado

PREINGRESO

CONCEPTO	TIPO DE RESTRICCIONES
CON RESTRICCIONES PARA EL CARGO	NO APLICA
MOTIVO	**CERTIFICADOS ADICIONALES**
NO APLICA	NINGUNO
AREA DE LAS RESTRICCIONES	**INGRESO AL PROGRAMA PREVENTIVO**
AUDITIVO	AUDITIVO
APTITUD DE TAREAS	

EXÁMENES COMPLEMENTARIOS

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO: SE REALIZA

EXAMEN DE AUDIOMETRIA TONAL: SE REALIZA

EXAMEN OPTOMETRICO OCUPACIONAL: SE REALIZA

ENFASIS OSTEOMUSCULAR: SE REALIZA

ANEXOS EXÁMENES COMPLEMENTARIOS
VALORACION COMPLEMENTARIA (EXAMEN OPTOMETRICO OCUPACIONAL)
Se indica usar corrección óptica de manera permanente
Su capacidad Visual está en los rangos aceptables para su ocupación.
Se sugiere control anual de optometría de forma rutinaria
VALORACION COMPLEMENTARIA (EXAMEN DE AUDIOMETRIA TONAL)
Se Solicitar en la EPS evaluación y plan de manejo de su alteración auditiva que está afectando las frecuencias conversacionales, por lo que se le indica control y/o iniciar valoraciones por el OTORRINOLARINGÓLOGO para realizar exámenes complementarios de logoaudiometria e impedanciometria, no debe exponerse a ruido superior a 85 db. Utilizar protección auditiva adecuada tanto en ambientes ruidosos laborales como por fuera del trabajo, realizar control de acuerdo al programa de vigilancia epidemiológica.
Prevención, mitigación e higiene auditiva, NO utilizar audífonos a nivel extralaboral, controles periódicos preventivos.
MEDICAS PERSONALES
Se informa asistir o continuar en controles preventivos por el medico de su EPS u especialista (otorrinolaringólogo u audiólogo) y seguir indicaciones de su ultimo contro
Bajar de peso, se indica hábitos saludables de vida, realizar actividades deportivas y recreativas, se fomenta hábitos saludables de trabajo. Alimentación balanceada.
CONDUCTAS - (CONDUCTAS RESTRICTIVAS)
NINGUNA
CONDUCTAS - (CONDUCTAS PREVENTIVAS)
Capacitar en la prevención de los riesgos propios del oficio a realizar
Se indica hábitos de vida saludables (dieta baja en sal y, azúcar) realizar actividad física y controles preventivos en su EPS.
OBSERVACIONES GENERALES (ENFASIS OSTEOMUSCULAR)
Cumplir Con Los Procedimientos Definidos Para Desarrollar Su Trabajo. Informar Oportunamente De Los Peligros Identificados En El Trabajo. Participar En Las Actividades Que Se Desarrollen En El Sistema De Gestión Y Seguridad Y Salud En El Trabajo. Desplácese En Forma Segura , si va manejar cargas cumplir Con La Normatividad De Manejo O Manipulación De Cargas, Mantenga Buena Higiene Postural, Ubicando Adecuadamente La Pantalla De Su Monitor, Si Va Estar Expuesto Utilizar Protección Respiratoria Y Auditiva, Utilizar La Dotación Y Los Elementos De Protección Personal Suministrados por El Empleador./ Dar Aviso A Supervisor O Superior Si Sus Condiciones De Salud Se Han Modificados Y Presenta Alguna Limitación O Restricción Para Realizar La Labor.
OTRAS OBSERVACIONES
Ninguna
OBSERVACION Y CONCLUSION FINAL (ENFASIS OSTEOMUSCULAR)
ENFASIS DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR Y COLUMNA: Este examen Médico ocupacional se realiza en condiciones de reposo y está enfocado en una revisión, buscando patologías activas o secuelas osteomusculares extremidades y columna, durante su evaluación no se evidenció patología o sintomatología de origen osteomuscular que pudieran genera limitaciones o riesgo para desempeñar sus funciones laborales
OBSERVACIÓN AREA DE VACUNACION
Durante su evaluación médica ocupacional se realizó revisión de los antecedentes de vacunación, en el momento cuenta con esquema de vacunación completo para prevención de infección por sars cov-2; debe seguir tomando las medidas preventivas; cumpliendo con las medidas generales de bioseguridad.

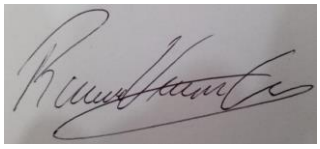
CLASIFICACION GATISO OSTEOMUSCULAR: SI	**TIPO:** 1	**GRUPO:** D
EXAMEN MÉDICO CON ÉNFASIS	ENFASIS OSTEOMUSCULAR,	
INGRESARLO AL PVE PREVENTIVO	AUDITIVO	
REMISION Y CONTROLES POR SU EPS	OTORRINOLARINGOLOGO	
ESTÁ EN CONTROLES CON LA ARL	NO	

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVO A LOS EXÁMENES

Las respuestas dadas por mi en este(os) exámenes(es) están completas y son verificadas autorizo a la IPS para que suministre las recomendaciones médicas ocupacionales descritas Anteriormente, dando cumpliendo el decreto 1072 del 2015 y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, para retroalimentar los SVE (SISTEMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO) / programas de salud y se recomienda realizar exámenes ocupacionales anualmente acorde a la matriz de peligro y profesiograma.

Se entrega al trabajador la información de los resultados, pruebas o valoraciones complementarias ocupacionales (pre-ingreso, periódico y/o retiro), dando cumpliendo con la (Resolución 2346 del 2007 Art 10), y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, con la única finalidad en la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud.

Según lo contemplado en las resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009,la resolución 839 del 23 de marzo del 2017 y Decreto 1072/2015 - Artículo 2.2.4.6.13 numerales 1 y 2 del ministerio de trabajo y salud y protección social, y las normas que la modifiquen, adiciones, sustituyan o deroguen, las evaluaciones médicas ocupacionales tiene como objeto monitorear la exposición a factores de riesgo ocupacional e identificar las posibles alteraciones de la salud temporales, permanentes o secundarias a la labor o por el medio ambiente de trabajo al cual está expuesto el trabajador, y para detectar precozmente enfermedades de origen común agravadas por la exposición a los mismos. Fortaleciendo los sistemas de prevención y promoción de la salud de los trabajadores. Dichas resoluciones hacen énfasis en la confidencialidad de la Historia clínica ocupacional, la reserva profesional de la misma; y el hecho de que dicha información queda bajo nuestra guarda y custodia y solo se obtendrá dicha información bajo los requerimientos legales establecidos por la ley o cuando el trabajador lo demande, solo los certificados médicos serán conocidos por la empresa.





Firma:
Nombre: URREA CORTEZ RAMSES
R.M. / TP: RM.1032397403 L.S.O.1242/2020

Firma:
Nombre: JUAN DIEGO QUINTERO SANCHEZ
Documento: 1031803855

La informacion incluída en este concepto es copia fiel de los datos contenidos en la historia clinica ocupacional.

MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud

MiVacuna
Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres: Juan Diego

Apellidos: Quintero Sanchez

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

No. 1031803855

Fecha de nacimiento: Día 16 Mes 05 Año 2005

Powered by CamScanner

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	21 SEP 2021	PFIZER	FF8849	FORJA Contigo Siempre! NIT. 900.162.688-6	Dibania Marcela Pito 1045721721 Aux. de Enfermería	
	2	11 NOV 2021	PFIZER	FJ 4926	FORJA Contigo Siempre! NIT. 900.162.688-6	Aux, Enfermería Elkin Darwin Sancho Oicata C.C. 1061697671 - Reg. 515	

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: Juan Diego Quintero Sanchez
C.C: 1.031.803.855
Fecha: 8/08/2025
Lugar: Bogotá D.C.

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