DIANA FERNANDA CAICEDO VALOYS



C.C 1.111.663.986
Santiago de Cali- Valle del Cauca

23/09/2004

21 años
3243216016

Calle 56 I # 47-23- Llano verde

fernandacaicedo2309@gmail.com

Soltera.

PERFIL

Auxiliar de recursos humanos con diplomado en salud y seguridad en el trabajo; Y un diplomado de participación en política y liderazgo juvenil egresada del instituto politécnico PIO internacional de occidente de la ciudad de cali; Con experiencia certificada de 3 años realizando funciones de apoyo administrativas y desempeñando trabajo en territorio.

Soy una persona proactiva, con iniciativa y disposición de aprendizaje, alta capacidad de buscar y analizar información, buenas relaciones interpersonales a la hora de trabajar en equipo, facultad del servicio al cliente, habilidades de agilidad y creatividad; Y comprometida en las labores a desempeñar.

FORMACIÓN

POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE (PIO) — *TÍTULO DE TÉCNICO LABORAL AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS.*

POLITECNICO INTERNACIONAL DE OCCIDENTE (PIO) — *DIPLOMADO EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.*

INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LLANO VERDE SEDE PRINCIPAL— *TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO.*

EXPERIENCIA

FUNDACIÓN EL RETUMBAR DE MI COSTA NARIÑENSE

Septiembre /05/2022- Febrero/5/2023. Contrato por obra y labor.

Funciones:

- Realizar de cartas.
- Redactar informes.
- Apoyo en actividades culturales con los niños, jóvenes y adultos del sector llano verde.
- Realizar pancartas y folletos motivando a la participación de actividades recreativas.
- Asistir y apoyar a las actividades deportivas de sitios recreativos. •

apoyo en la recuperación de espacios ambientales

- Foliar y archivar documentación.
- Enviar solicitudes y hacer derechos de petición..
- Convocar vía telefónica a las reuniones a los miembros de la fundación. •

Organización y conteo de las donaciones

- Apoyo en las actividades lúdicas y juegos tradicionales.
- Dirigir y coordinar a los grupos de trabajo a la hora de participar en las diferentes actividades

BLANCO Y NEGRO MASIVO S.A — *Aprendiz de gestion humana. (* **Area de gestion humana)**

Febrero/24/2023- Agosto/23/2023. Contrato fijo

Funciones:

- Radicación y recobro de incapacidades.
- Apoyo en las actividades de bienestar.
- Asignación de las evaluaciones de desempeño y planes de desarrollo de los colaboradores en el portal SIC V3.
- Organización cronológica de las incapacidades en la AZ.
- Comunicar y programar entrevista a los candidatos aptos para iniciar proceso de selección.

- Recepción y revisión de hojas de vida para los procesos de documentación. • Afiliaciones a la caja de compensación Comfandi.
- Envío de PQRS ante las diferentes EPS.
- Organización de dotación.
- Organización de documentación para contratación.
- Afiliaciones a la EPS.
- Llamar y motivar a los trabajadores para la asistencia en actividades recreativas en la empresa.
- Llamar a los trabajadores en caso de falta de documento para la radicación de una incapacidad.
- Redactar informes.
- verificar los datos de los beneficiarios inscritos a los programas culturales. • Foliar y archivar documentación.
- Realizar el proceso de inscripción de los beneficiarios.

FUNDACIÓN EL RETUMBAR DE MI COSTA NARIÑENSE

Septiembre/10/2023- Enero/17/2024. Contrato por obra y labor.

Funciones:

- Realizar de cartas.
- Redactar informes.
- Apoyo en actividades culturales con los niños, jóvenes y adultos del sector llano verde.
- Realizar pancartas y folletos motivando a la participación de actividades recreativas.
- Asistir y apoyar a las actividades deportivas de sitios recreativos. • apoyo en la recuperación de espacios ambientales
- Foliar y archivar documentación.
- Enviar solicitudes y hacer derechos de petición..
- Convocar vía telefónica a las reuniones a los miembros de la fundación. • Organización y conteo de las donaciones
- Apoyo en las actividades lúdicas y juegos tradicionales.
- Dirigir y coordinar a los grupos de trabajo a la hora de participar en las diferentes actividades

RED DE SALUD LA LADERA- IPS DE MELÉNDEZ — Promotora de Salud. (**Área administrativa**).

Marzo/11/ 2024- Septiembre/30/2024

Funciones:

- Presentación del programa de atención psicosocial a victimas del conflicto armado en los escenarios que correspondan y se acuerden con la entidad territorial.
- Llevar a cabo el proceso de focalizacion y gerreferenciacion para el alcance de las metas de cobertura del PAPSIVI.
- Validar la condición de la población victima a atender en el RUV y las bases de datos de personas reconocidas en órdenes judiciales y administrativas. • Validar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) en la base de datos únicas de afiliados (BDUA).
- Identificar casos de victimas que presenten necesidades de atención en salud física, mental y orientar a la ruta de atención PAPSIVI.
- Participar en las reuniones convocadas para el desarrollo del talento humano y las acciones que lo integran.
- Realizar contacto telefónico con la población y hacer la socialización del programa PAPSIVI.
- Crear en el portal del WEBPAPSIVI, el usuario de las personas quien no tienen registro en el portal.
- Cargue de documentación y creación de la atención de la población que recibió la atención del programa.

RED DE SALUD LA LADERA- IPS DE MELÉNDEZ —. Gestora comunitaria **(area administrativa- terreno**).

Octubre/ 01/ 2024- Diciembre/31/2024.

Funciones:

- Acompañamiento en las secciones del equipo del programa RBC. • Realización de llamadas para el seguimiento de visitas.
- Realización de llamadas para la programación de citas.
- Realizar el trabajo administrativo (Validación de información en R-fast, Adres etc), Diligenciar información en los diferentes formatos de registro de población atendida

. Agendamiento de citas para certificación de discapacidad.

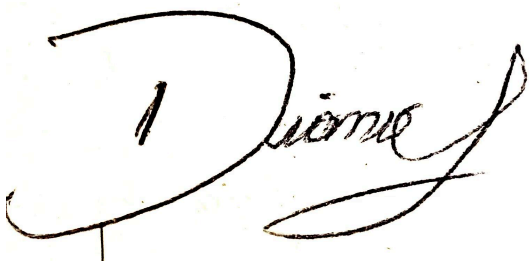
RED DE SALUD LA LADERA- IPS DE MELÉNDEZ — Promotora de Salud. (**Área administrativa**).

Enero /7/ 2025- Marzo/31/2026

Funciones:

- Presentación del programa de atención psicosocial a victimas del conflicto armado en los escenarios que correspondan y se acuerden con la entidad territorial.
- Llevar a cabo el proceso de focalizacion y gerreferenciacion para el alcance de las metas de cobertura del PAPSIVI.
- Validar la condición de la población victima a atender en el RUV y las bases de datos de personas reconocidas en órdenes judiciales y administrativas. • Validar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) en la base de datos únicas de afiliados (BDUA).
- Identificar casos de victimas que presenten necesidades de atención en salud física, mental y orientar a la ruta de atención PAPSIVI.

- Participar en las reuniones convocadas para el desarrollo del talento humano y las acciones que lo integran.
- Realizar contacto telefónico con la población y hacer la socialización del programa PAPSIVI.
- Crear en el portal del WEBPAPSIVI, el usuario de las personas quien no tienen registro en el portal.
- Cargue de documentación y creación de la atención de la población que recibió la atención del programa.



FIRMA

DIANA FERNANDA CAICEDO

CC. 1.111.663.986