Valparaíso - Caquetá,11 de noviembre de 2026

Doctor;
ARBENZ PÉREZ QUINTERO
Alcalde
Municipio de Valparaíso

Asunto: Propuesta técnica y económica.

Respetado Alcalde Municipal

Agradezco su invitación y atendiendo lo anterior, me permito presentar propuesta técnica y económica en los siguientes términos:

OBJETO DEL CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO..**

Actividades

1. Apoyar el fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana del Municipio de Valparaíso.
2. Apoyar la realización de acciones en pro del cumplimiento de derechos de los Niños Niñas y adolescentes de que trata el artículo 52 del Código de la Infancia y Adolescencia en su área cuando se requiera ante la dependencia.
3. Brindar acompañamiento profesional como Trabajadora Social correspondiente a procedimiento de Restablecimiento de Derechos (PARD) de niños, niñas y adolescentes del municipio de acuerdo con la ley 1098 del 2006.
4. Emitir conceptos integrales de acuerdo con lo establecido en las normas y leyes en los diferentes procesos según referencia del caso dentro del marco del restablecimiento de derechos.
5. Emitir informes sociales en pro de restablecer los derechos de los niños, niñas adolescentes, mujeres, población víctima y vulnerable, adultos mayores y el núcleo familiar, realizando los respectivos tramites solicitados por los diferentes entes de control ICBF, procuraduría, fiscalía, INPEC, juzgado, personería, entidades de salud.
6. Realizar visitas domiciliarias/psicosociales y seguimientos enfocados a los diferentes procesos llevados a cabo dirigidos al cumplimiento de los

derechos de los niños, niñas adolescentes, familias, adultos mayores y población en general garantizando el desarrollo integral de los mismos.

7. Acompañar al comisario de familia cuando se requiera entrevistas, audiencias, diligencias, conceptos sociales e intervención social en los casos en que la autoridad administrativa lo requiera en razón de su formación profesional según referencia del Art. 105 de la Ley 1098 de 2006.
8. Prestar sus servicios profesionales como trabajadora social, en aras de brindar orientación, seguimiento y asesoría en el casco urbano y/o rural del municipio de Campoalegre con asistencia a menores y familias víctimas de fenómenos de violencia en sus diferentes tipologías (física, verbal, psicológica, etc.), violencia intrafamiliar, abuso sexual, explotación laboral y maltrato infantil.
9. Brindar acompañamiento a la población beneficiaria de los diferentes sectores del territorio municipal en el desarrollo de estrategias, acciones, campañas preventivas y operativos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades lideradas por la comisaria de familia.
10. Mantener la confidencialidad necesaria en cada uno de los casos que se adelantan en la Comisaria de Familia.
11. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que se relacionen con el objeto contractual.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026

VALOR: El valor estimado del contrato es por la suma de C I N C O **M I L L O N E S Q U I N I E N T O S T R E I N T A Y T R E S M I L T R E S C I E N T O S T R E I N T A Y T R E S P E S O S ($ 5 . 5 3 3 . 3 3 3) M C T E**

FORMA DE CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE, o el valor proporcional al número de días efectivamente ejecutados, considerando el mes como de 30 días

Atentamente,

ONEIDA AGUIRRE AYALA
CC 30.509.312 de Florencia
Email: oneida1506@gmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Aguirre	Ayala	Oneida

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 30509312	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 25 MES 01 AÑO 1983

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 2E 11A 88 Primer Piso TRANSPORTADORES

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

TELÉFONO EMAIL oneida1506@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X1°	MES	02	AÑO	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	1		X	MAESTRIA EN EDUCACION			
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE TALENTO HUMANO	02	2003	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION DE PROCESOS PSICOSOCIALES	03	2000	412193033
PREGRADO	8	X		TRABAJO SOCIAL	06	2019	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	06	2008	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDAR			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3213760955	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL TRABAJADOR SOCIAL	*DEPENDENCIA* AREA PSICOSOCIAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 8 7 15 Barrio La Estrella					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALPARAISO- CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* VALPARAÍSO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2026	*Día*	05	*Mes*	08	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 229/2013 - TRABAJADORA SOCIAL	*DEPENDENCIA* AREA ATENTCION PSICOSOCIAL						*DIRECCIÓN* CALLE 11N 3 50 Calle Principal					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	FLORENCIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3164782412	Día 04 Mes 07 Año 2023	Día 31 Mes 03 Año 2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
2280/TRABAJADOR SOCIAL	AREA DE ATENCION Y TRATAMIENTO	AUTOPISTA 3 null null VIA MORELIA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE MORELIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	MORELIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3204251012	Día 17 Mes 02 Año 2023	Día 04 Mes 07 Año 2023

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
16/2014 - TRABAJADORA SOCIAL	COMISARIA DE FAMIIA	CARRERA 3 null null CALLE 3 ESQUINA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE MORELIA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	MORELIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 01 Mes 02 Año 2021	Día 20 Mes 09 Año 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	COMISARIA DE FAMILIA	CALE 3 CARRERA 3 ESQ

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ARQUIDIOCESIS DE FLORENCIA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	FLORENCIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 21 Mes 02 Año 2020	Día 31 Mes 12 Año 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	ADMINISTRATIVO MODALIDAD FAMIL	CARRERA 14N °13 35

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
ALCALDIA DE MORELIA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CAQUETÁ	MORELIA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 17 Mes 02 Año 2020	Día 17 Mes 11 Año 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
CONTRATISTA	COMISARIA DE FAMILIA	CENTRO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA MEDILASER			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4346000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	04	*Año*	2011	*Día*	10	*Mes*	09	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CCORDINADORA SIAU	*DEPENDENCIA* CALIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 6N ° 14 a-55 Juan XXIII					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL INPEC			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	04	*Mes:*	07	*Año:*	2023	*Día:*	31	*Mes:*	03	*Año:*	2025
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	*NIVEL EDUCATIVO* BASICA SECUNDARIA						*DIRECCIÓN* AUTOPISTA 1 1 1 VIA SAN MARTIN - MORELIA					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA IGLESIA ALAS DE MISERICORDIA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	02	*Mes:*	10	*Año:*	2008	*Día:*	20	*Mes:*	10	*Año:*	2010
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	*NIVEL EDUCATIVO* BASICA SECUNDARIA						*DIRECCIÓN* CALLE 21N 11A 17 ESTE BARRIO LA CONSOLATA					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	9	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	6
EXPERIENCIA DOCENTE	0	10

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 06 de octubre de 2025, a las 11:16:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	30509312
Código de Verificación	30509312251006111613

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. 281898485

PIB
11:15:26

Bogotá DC, 06 de octubre 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) ONEIDA AGUIRRE AYALA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30509312:

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 Política 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:13:29 AM horas del 06/10/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **30509312**

Apellidos y Nombres: **AGUIRRE AYALA ONEIDA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/10/2025 11:17:45 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **30509312** y Nombre: **ONEIDA AGUIRRE AYALA.**

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. **124468310** . 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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 30509312 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 01/10/2026 03:19 PM

Código Verificación: **FG2KP7SB95**

Válida hasta: **01/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 13:14:40 horas del 27/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **30509312,** Apellidos y Nombres **AGUIRRE AYALA ONEIDA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE VALPARAISO**, con NIT **800050407-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

EL CONSEJO NACIONAL DE TRABAJO SOCIAL

CERTIFICA:

1. Que ONEIDA AGUIRRE AYALA identificada con cédula de ciudadanía número 30509312 de Florencia, se encuentra inscrita como trabajadora social en este Consejo según el artículo sexto de la Ley 53 de 1977.
2. Que su registro profesional tiene el número 30509312 con código interno 412193033 y con fecha de inscripción 10 de Octubre de 2019, resolución de inscripción 0422 del 31 de Octubre de 2019.
3. Que el registro profesional está vigente.
4. Que revisados los archivos de los casos tratados por el Comité de ética, hasta la fecha, esta persona no ha sido sancionada por faltas contra la ética profesional.
5. Que este certificado tiene vigencia por seis (6) meses a partir de su expedición.

Bogotá D.C., 27 de Octubre de 2026.

Elaborado por EjerzoLegalmente

Valide éste documento ingresando el código **6D8kTd** en el siguiente enlace.
https://ejerzo.consejonacionaldetrabajosocial.org.co/public/documentmanagement/validate

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141191733626

(415)7707212489984(8020) 000014119173362 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 0 5 0 9 3 1 2	9	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 0 5 0 9 3 1 2	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
AGUIRRE	AYALA	ONEIDA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1

41. Dirección principal
CR 2 B 21 17 BRR LOS ALPES

42. Correo electrónico oneida1506@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 3 7 6 0 9 5 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3 61. Fecha 2025-07-28 / 11:33:11AM

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 MORA BONILLA JOINER FABIAN

985. Cargo Gestor I

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 23-06-2026 02:27:02PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 2 de 2 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141191733626

(415)7707212489984(8020) **000014119173362 6**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 0 5 0 9 3 1 2	9	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p. 8 2 9 9	

162. Nombre del establecimiento: TU MUNDO DIGITAL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Caquetá 1 8	Florencia 0 0 1	

165. Dirección: CC LA PERDIZ LC 27 - 28 BRR CENTRO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
5 5 7 2 7	2 0 0 5 0 8 2 4	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 1 2 3 7 7 1 2 1 1	2 0 1 4 0 3 1 8	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

Personería Jurídica según resolución 2233 de 22 de mayo de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE:

Oneida Aguirre Ayala

Cédula de Ciudadanía Número 30.509.312
Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por
el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de:

Trabajadora Social

Código SNIES 53025. Resolución 3303 del 14 de marzo de 2014.

Para constancia se firma en Neiva el día 27 de septiembre de 2019
y se refrenda con las siguientes firmas.

Pbro. José Oscar Córdoba Lizcano
Rectoría

Daniza Leonela Hinestroza Jiménez
Secretaria General

Registrado en el libro 3, folio 1034, registro 2028. El día 27 de septiembre de 2019.

ACTA DE GRADUACIÓN 1314

PROGRAMA TRABAJO SOCIAL
REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR SNIES CON CÓDIGO 53075

PRESIDENCIA: P. JOSE OSCAR CORDOBA LIZCANO
SECRETARIA: DANIZA LEONELA HINESTROZA JIMÉNEZ
FECHA: 27/09/2019
HORA: 04:00 P.M
LUGAR: ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA

En la Ciudad de Neiva, Departamento del Huila, República de Colombia, en la fecha, hora y lugar señalados, se reunieron: P. JOSE OSCAR CORDOBA LIZCANO, Rector de la Fundación Universitaria Claretiana y DANIZA LEONELA HINESTROZA JIMÉNEZ, Secretaria de este acto, con el propósito de conferir el título de TRABAJADORA SOCIAL a la estudiante, por haber cumplido los requisitos académicos y demás exigidos por los Reglamentos Internos y la Ley.

El/La Señor(a) Rector tomó al graduando el siguiente juramento:

"¿PROMETEN USTEDES SER PROFESIONALES BUSCADORES INCANSABLES DE LA VERDAD; ÉTICOS EN SU CONDUCTA: RESPETUOSOS DE LA DIGNIDAD Y DIVERSIDAD DEL SER HUMANO; RECONOCEDORES DE LA EQUIDAD DE GÉNERO; SENSIBLES Y RESPONSABLES ANTE LA SITUACIÓN SOCIAL; CREADORES DE NUEVA CONCIENCIA BASADA EN LA JUSTICIA; GESTORES DE CAMBIO, DE DESARROLLO CON EQUIDAD, DE PAZ Y DE PROYECCIÓN SOCIAL; PROMOTORES DE LA SOLIDARIDAD, DE LA IGUALDAD Y DE LA FRATERNIDAD HUMANA?"

A lo cual el (la) graduando (a) respondió: SÍ, LO PROMETO.

El Señor Rector agregó: SI ASÍ LO HICIERE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA SE LO DEMANDEN.

Libro No.	Folio No.	Registro No.
3	1034	2028

Oneida Aguirre Ayala
Documento de Identidad 30509312

TOTAL: 15 GRADUANDO(S)

CERRADO.

Finalmente, se leyó la presente acta y se suscribió por:

P. JOSE OSCAR CORDOBA LIZCANO
RECTOR

Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana
Rectoria

DANIZA LEONELA HINESTROZA J.
SECRETARIA GENERAL

Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional

LA UNIVERSIDAD INCCA DE COLOMBIA

Personería Jurídica Resolución 1891 de Junio 19 de 1963 - Decreto Ejecutivo No. 687 de Mayo 6 de 1970

Confiere a

Oneida Aguirre Ayala

Cédula de ciudadanía No. 30.509.312 de Florencia

El Título de

Ingeniera de Sistemas

Cumplidos los requisitos estatutarios y reglamentarios,
que le acreditan para ejercer la profesión.

Florencia, Diecinueve (19) de septiembre de dos mil ocho (2008)

ENRIQUE CONTI BAUTISTA
PRESIDENTE - RECTOR

HECTOR MANUEL RODRÍGUEZ CORTÉS
SECRETARIO GENERAL

REGISTRO:

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

Especialista en Gerencia del Talento Humano

A:

Oneida Aguirre Ayala

Cédula de Ciudadanía No. *30509312* Expedida en: *Florencia*

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos por la Universidad en el programa *de Especialización en Gerencia del Talento Humano* de la Facultad *de Ciencias Contables Económicas y Administrativas* y en constancia se firma y otorga el presente

DIPLOMA

Dado en: *Florencia, Caquetá a los 22 días del mes de Febrero de 2013*

El Rector

El Decano

El Secretario General

Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No.
Al Folio No. *59*
Fecha: *22 de Febrero de 2013*

A006386

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
FLORENCIA CAQUETA

ACTA DE GRADO 6516

La Universidad de la Amazonia, creada mediante Ley 60 de 1982, y con reconocimiento Institucional según Resolución 6533 de mayo de 1983, emanada del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que el Consejo de Facultad de CIENCIAS CONTABLES ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS, según Acuerdo No. 043 del 04 de Febrero de 2013, ha certificado que

ONEIDA AGUIRRE AYALA

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 30509312 expedida en FLORENCIA, ha cumplido en forma satisfactoria con los requisitos académicos establecidos en las normas legales, y las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la universidad de la Amazonia, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Consejo Superior, previo juramento del Graduando, le otorgó el título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

En consecuencia, el señor Rector, ante el Secretario General y el Decano de la Facultad le entregó al Graduando el Diploma **A006386** que lo acredita para ejercer la Profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, hoy 22 de febrero de 2013.

LEONIDAS RICO MARTÍNEZ
Rector

JUAN CARLOS GALINDO ALVARADO
Secretario General

MARTHA SUSANA HERNÁNDEZ DÍAZ
Decano (E)

Registrado al libro: 002 Folio: 59 Fecha: 22 de febrero de 2013

Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

Personería Jurídica según resolución 2233 del 22 de mayo de 2006 del Ministerio de Educación Nacional

EN ATENCIÓN A QUE:

Oneida Aguirre Ayala

Cédula de Ciudadanía Número 30.509.312
Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por
el estatuto y los reglamentos universitarios.

Le confiere el título de:

Especialista en Gestión de Procesos Psicosociales

Código SNIES 103402. Resolución 9464 del 14 de junio 2014.

Para constancia se firma en Neiva el día 20 de marzo de 2020
y se refrenda con las siguientes firmas.

P. José Óscar Córdoba Lizcano
Rector
Uniclaretiana

Daniza Leonela Hinestroza Jiménez
Secretaria General
Uniclaretiana

Registrado en el libro 3, folio 1324, registro 2318. El día 20 de marzo de 2020.
Rectoría

ACTA DE GRADUACIÓN 1603

PROGRAMA ESPECIALIZACIÓN EN GESTION DE PROCESOS PSICOSOCIALES
REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE LA EDUCACION SUPERIOR SNIES CON CÓDIGO 101402

PRESIDENCIA: P. JOSE OSCAR CORDOBA LIZCANO
SECRETARIA: DANIZA LEONELA HINESTROZA JIMÉNEZ
FECHA: 20/03/2020
HORA: 10:00 A.M
LUGAR: AUDITORIO IGUA DEL HOTEL CHICALA

En la Ciudad de Neiva, Departamento del Huila, República de Colombia, en la fecha, hora y lugar señalados, se reunieron: P. JOSE OSCAR CORDOBA LIZCANO, Rector de la Fundación Universitaria Claretiana y DANIZA LEONELA HINESTROZA JIMÉNEZ, Secretaria de este acto, con el propósito de conferir el título de ESPECIALISTA EN GESTION DE PROCESOS PSICOSOCIALES a él (la) estudiante, por haber cumplido los requisitos académicos y demás exigidos por los Reglamentos Internos y la Ley.

El/La Señor(a) Rector tomó al graduando el siguiente juramento:

"¿PROMETEN USTEDES SER PROFESIONALES BUSCADORES INCANSABLES DE LA VERDAD; ÉTICOS EN SU CONDUCTA; RESPETUOSOS DE LA DIGNIDAD Y DIVERSIDAD DEL SER HUMANO; RECONOCEDORES DE LA EQUIDAD DE GÉNERO; SENSIBLES Y RESPONSABLES ANTE LA SITUACIÓN SOCIAL; CREADORES DE NUEVA CONCIENCIA BASADA EN LA JUSTICIA; GESTORES DE CAMBIO, DE DESARROLLO CON EQUIDAD, DE PAZ Y DE PROYECCIÓN SOCIAL; PROMOTORES DE LA SOLIDARIDAD, DE LA IGUALDAD Y DE LA FRATERNIDAD HUMANA?"

A lo cual el (la) graduando (a) respondió: SÍ, LO PROMETO.

El Señor Rector agregó: SI ASÍ LO HICIERE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, ÉL Y ELLA SE LO DEMANDEN.

Uniclaretiana

Libro No.	Folio No.	Registro No.
3	1324	2318

Oneida Aguirre Ayala
Documento de Identidad 30509312

TOTAL: 20 GRADUANDO(S)

CERRADO.

Finalmente, se leyó la presente acta y se suscribió por:

P. JOSE OSCAR CORDOBA LIZCANO
RECTOR

Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana
Rectoria

DANIZA LEONELA HINESTROZA J.
SECRETARIA GENERAL

Uniclaretiana

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que revisado el Archivo de la Oficina de Contratación entre el Municipio de Valparaíso Caquetá identificado con NIT. 800.050.407-1 y **ONEIDA AGUIRRE AYALA** identificada con cedula de ciudadanía No. 30.509.312 de Florencia – Caquetá, suscribieron el siguiente Contrato de prestación de servicios profesionales.

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 042-2026**
2. **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO DE VALPARAISO, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO.
3. **El desarrollo del objeto comprendido la realización de las siguientes actividades:**

    1. Apoyar el fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana del Municipio de Valparaíso.
    2. Apoyar la realización de acciones en pro del cumplimiento de derechos de los Niños Niñas y adolescentes de que trata el artículo 52 del Código de la Infancia y Adolescencia en su área cuando se requiera ante la dependencia.
    3. Brindar acompañamiento profesional como Trabajadora Social correspondiente a procedimiento de Restablecimiento de Derechos (PARD) de niños, niñas y adolescentes del municipio de acuerdo con la ley 1098 del 2006.
    4. Emitir conceptos integrales de acuerdo con lo establecido en las normas y leyes en los diferentes procesos según referencia del caso dentro del marco del restablecimiento de derechos.
    5. Emitir informes sociales en pro de restablecer los derechos de los niños, niñas adolescentes, mujeres, población víctima y vulnerable, adultos mayores y el núcleo familiar, realizando los respectivos tramites solicitados por los diferentes entes de control ICBF, procuraduría, fiscalía, INPEC, juzgado, personería, entidades de salud.
    6. Realizar visitas domiciliarias/psicosociales y seguimientos enfocados a los diferentes procesos llevados a cabo dirigidos al cumplimiento de los derechos de los niños, niñas adolescentes, familias, adultos mayores y población en general garantizando el desarrollo integral de los mismos.
    7. Acompañar al comisario de familia cuando se requiera entrevistas, audiencias, diligencias, conceptos sociales e intervención social en los casos en que la

autoridad administrativa lo requiera en razón de su formación profesional según referencia del Art. 105 de la Ley 1098 de 2006.

8. Prestar sus servicios profesionales como trabajadora social, en aras de brindar orientación, seguimiento y asesoría en el casco urbano y/o rural del municipio de Campoalegre con asistencia a menores y familias víctimas de fenómenos de violencia en sus diferentes tipologías (física, verbal, psicológica, etc.), violencia intrafamiliar, abuso sexual, explotación laboral y maltrato infantil.
9. Brindar acompañamiento a la población beneficiaria de los diferentes sectores del territorio municipal en el desarrollo de estrategias, acciones, campañas preventivas y operativos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades lideradas por la comisaria de familia.
10. Mantener la confidencialidad necesaria en cada uno de los casos que se adelantan en la Comisaria de Familia.
11. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que se relacionen con el objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Seis (06) de febrero de 2026.
FECHA DE TERMINACIÓN: cinco (05) de agosto de 2026.
PLAZO: Seis (06) meses.
VALOR DEL CONTRATO: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) MCTE
ESTADO: se encuentra en ejecución.

Inexistencia de relación laboral, en los términos previstos por la ley 80 de 1993, articulo 32 numeral 3°, No existe ninguna relación laboral entre el contratante y el contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Valparaíso Caquetá, a los siete (10) días del mes de junio de 2026.

YESSIKA ADRIANA JIMENEZ FORERO
Secretaria De Planeación Desarrollo E Infraestructura

LA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION FUNDAR

HACE CONSTAR:

Que, **ONEIDA AGUIRRE AYALA,** identificada con cédula de ciudadanía No 30.509.312, prestó sus servicios como en la Fundación Fundar, en la Modalidad **HOGARES SUTITUTOS,** del **Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Caquetá**, Así:

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	TIPO DE VINCULACIÓN LABORAL	CARGO	FECHA DE INGRESO			FECHA DE TERMINACIÓN		
			DÍA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
FLORENCIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	TRABAJADORA SOCIAL	01	12	2025	15	05	2026

Funciones del Cargo:

- Atender con calidad, calidez, ética y transparencia a cada usuario de la modalidad Hogar sustituto.
- Realizar valoración inicial y de evolución a cada uno de los usuarios atendidos.
- Diligenciar y evolucionar oportunamente la historia de atención de cada beneficiario con base en los lineamientos establecidos por el ICBF (PIYC - HERRAMIENTAS MIE).
- Salvaguardar y velar por el cuidado de la información que se maneja en las historias de atención.
- Realizar plan de intervención desde el área de trabajo social a nivel individual y familiar, lo cual permita evolucionar oportunamente la historia psicosocial de cada usuario con base en los lineamientos establecidos por el ICBF (PIYC - HERRAMIENTAS MIE).
- Realizar las visitas de seguimientos a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes ubicados en hogares, una vez al mes o las veces que se requiera en los hogares sustitutos que le sean asignados.
- Presentar los informes de las visitas de seguimientos a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes ubicados en hogares, de los hogares sustitutos que se le asignen.
- Realizar los informes extraordinarios teniendo en cuenta los lineamientos técnicos administrativos del ICBF.
- Asistir a los cursos y reuniones programados por FUNDAR, el ICBF o los que se requieran por inherencia del cargo.
- Realizar informes frente al plan de intervención familiar; así mismo remitir información relacionada con las visitas biológicas efectuadas por la familia del niño, niña o adolescentes los 5 días de cada mes.

- Participar en el proceso de selección de los Hogares sustitutos, de acuerdo a los lineamientos técnicos administrativos del ICBF y a su perfil profesional.
- Elaborar, programar, implementar y realizar talleres para los hogares sustitutos requeridos; con el fin de cumplir con los objetos del programa de trabajo social a nivel Institucional, con base en los lineamientos establecidos por el ICBF.
- Realizar y garantizar el cumplimiento de las fases de atención contempladas en el lineamiento técnico del modelo de atención establecido por el ICBF para la modalidad hogar sustituto.
- Elaborar informes periódicos de las actividades que desarrolla y desarrollará durante la ejecución del contrato, el cual debe presentarse de manera escrita a la Fundación FUNDAR.
- Asistir a las reuniones de los equipos interdisciplinarios convocados por el ICBF.
- Apoyar y trabajar de manera articulada con la coordinación de la Fundación FUNDAR.
- Evaluar, evolucionar y hacer seguimiento de cada Hogar Sustituto con y sin discapacidad, que por inherencia de su cargo llega al servicio de atención en el área de Trabajo social.
- Hacer devolución de los bienes que le fueron asignados para ejecución del contrato.
- Presentar informe final y acta de entrega una vez finalice el contrato en donde especifique las acciones adelantadas y el estado de atención en cada beneficiario.
- Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a su perfil y el requerimiento del supervisor del contrato.La presente certificación se expide con destino a la hoja de vida, del interesado.

La presente certificación se expide con destino al interesado.

Para constancia, se firma en la ciudad de Florencia, a los Diecinueve (19) días de Mayo (05) del año Dos mil Veintiseis (2026).

OLGA LEONOR ARENAS DE SILVA
Representante Legal

Nota: *Para verificación de la presente constancia, por favor contactarse a la oficina principal o a los correos electrónicos aux.admhs@gmail.com o f.fundarflorencia@gmail.com.*

Elaboró: Erika R. Quñonez C, Aux Admi.
Revisó: Yina Guzman Luna P.Th.

INPEC

3142

LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC
NIT. 800.215.546-5

C E R T I F I C A:

Que la información emitida en esta certificación esta soportada con la documentación y registros de calidad que reposan en la historia laboral, Aplicativo Humano Web, Manuales de funciones vigentes al periodo de vinculación y actos administrativos avalados por el Director General.

Que la señora **ONEIDA AGUIRRE AYALA**, quién se identifica con la cédula de ciudadanía No **30509312** expedida en Florencia (Caq), **está vinculada a este Instituto a partir de 04 de julio de 2023, a la fecha**, actualmente labora en la **Penitenciaria de Media Seguridad de Las Heliconias,** desempeñando el siguiente empleo:

1. EN CALIDAD DE NOMBRAMIENTO: PROVISIONALIDAD	
Denominación del empleo:	Profesional Universitario
Código del empleo:	2044
Grado del empleo:	11
Fecha de posesión:	04 de julio de 2023
Fecha terminación de funciones:	A la fecha

2. MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE A LA FECHA.

Resolución No. 010361 de fecha 30 de diciembre de 2021, "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del INPEC" y asigna las funciones al empleo, siendo estás:

Descripción de funciones:

Establecimiento de Reclusión,

1. Formular, diseñar y desarrollar los planes, programas y/o proyectos en el marco de las competencias de su formación profesional, en cumplimiento de las funciones del establecimiento de reclusión.
2. Hacer seguimiento y desarrollar los planes y programas de los procesos de atención social y tratamiento penitenciario orientados a la resocialización de la población privada de la libertad, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos institucionalmente.
3. Desarrollar procesos de acompañamiento e intervención individual, grupal y/o familiar que permita a las personas privadas de la libertad y su sistema familiar afrontar los efectos negativos del proceso de privación de la libertad, e identificar actitudes resilientes frente al mismo
4. Realizar atención directa y personalizada a las PPL en situaciones que ameriten el acompañamiento profesional y personalizado.
5. Promover acciones que permitan orientar y fortalecer la relación familiar a partir de la solicitud de las personas privadas de la libertad o de las necesidades previamente identificadas en el proceso de intervención. con el fin de facilitar su proceso de tratamiento penitenciario y reinserción social.
6. Diseñar metodologías para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las diferentes actividades del Programa Atención en Tema de Familia.
7. Adelantar acciones que permitan identificar al sistema familiar los recursos existentes en las redes institucionales que brindan servicios para cada situación social y/o familiar.
8. Abordar temáticas relacionadas con la familia y efectos de la privación de la libertad como: pautas de crianza, roles, limites, autoridad, comunicación, relación, contexto, entre otras, de acuerdo con las necesidades identificadas por el área psicosocial del Establecimiento de Reclusión, a través de la intervención individual y/o grupal.

INPEC

9. Diseñar, implementar y promover estrategias con un modelo de acompañamiento, que permitan la inclusión social de la población privada de la libertad que pertenece a grupos con condición excepcional dentro de los establecimientos de reclusión, desde un enfoque de derechos, por medio de la construcción de espacios de participación.
10. Promover y apoyar el desarrollo del Plan de atención integral básica a los grupos vulnerables del establecimiento de conformidad con la normatividad vigente.
11. Promover proyectos encaminados a mejorar las condiciones y calidad de vida de las PPL sin distingo de su situación jurídica, durante el tiempo de privación de la libertad, desde un desarrollo integral de la persona en sus dimensiones afectiva, cultural y social.
12. Atender, realizar y preparar consultas, estudios y conceptos técnicos requeridos, en temas relacionados con los procesos a cargo.
13. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las ordenes de las autoridades judiciales y entes de control.
14. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.
15. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
16. Propender por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.
17. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

El Personal Administrativo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, labora de lunes a viernes en el horario de 08:00 am a 05:00 pm.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., a los 23 días del mes de julio de 2024, a solicitud del interesado(a).

LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA

Revisado por: José Vicente Yanguan Rivera – Coordinador – Profesional Universitario – Grupo Administración Historias Laborales
Elaborado por: Hetser Mauricio Figueroa Betancourt, Auxiliar Administrativo - Grupo Administración Historias Laborales.
Fecha de elaboración: martes, 23 de julio de 2024
Archivo: C:\Users\JMOLINAP\Desktop\CERTIFICACIONES HETSER

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que la señora, **ONEIDA AGUIRRE AYALA,** identificada con cedula de ciudadanía número 30.509.312 expedida en Florencia (Caquetá), laboró en la Alcaldía del Municipio de Morelia, bajo la siguiente modalidad:

No. CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 021-CDPP-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR (A) SOCIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MISION INSTITUCIONAL DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO MORELIA, CAQUETÁ	**FECHA DE INICIO:** 17 de febrero de 2023 **FECHA DE TERMINACION:** 04 de Julio de 2023	DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($10.640.000,00) M/CTE.

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Cumplir con el objeto del contrato
2. Apoyar el fortalecimiento de la misión institucional de la comisaria de familia del municipio de Morelia Caquetá.
3. Apoyar y asistir a los programas de capacitación a la comunidad en los diferentes temas que aborda la comisaria de familia.
4. Realizar mínimo dos (02) talleres mensuales con duración mínima de dos (02) horas dirigido a núcleos familiares del área rural, con el fin de fortalecer los modelos de convivencia, en temáticas acordadas con los diferentes grupos de trabajo, en cumplimiento misional de la comisaria de familia.
5. Realizar como mínimo tres (03) charlas mensuales con duración de dos (02) hora cada una, dirigidas a núcleos de familia del área urbana, con el fin generar motivación y sensibilización a los mecanismos alternativos de solución y a las diferentes

problemáticas socio familiares, y que incluyen temas como salud sexual y reproductivas, drogadicción, tabaquismo, alcoholismo, etc.

6. Participar en la realización de diagnósticos socio-familiares en el área que resida la familia (área urbana o rural)
7. Apoyar y asesorar al comisario de familia, en la imposición de medidas preventivas y coercitivas necesarias en cada caso en particular.
8. Realizar historias socios familiares.
9. Realizar estudios y emitir conceptos sobre la conducta de los usuarios que requieren el apoyo trabajo social (del área urbana y rural)
10. Asesorar y testificar en los procesos de conciliación.
11. Brindar ayuda y atención inmediata a las personas que lo requieran niños, jóvenes y adultos y emitir un concepto de valoración sobre el comportamiento y la situación del núcleo familiar.
12. Informar a la comisaria de familia sobre los procesos y los resultados realizados dentro de la comisaria de familia como también participar en la planeación y evaluación de la comisaria de familia.
13. Brindar atención y orientación en los procesos de restablecimiento de derechos que se presenten en la Comisaria de Familia del Municipio
14. Apoyar la gestión de la Comisaria de Familia, en la elaboración de informes relacionados con las competencias de la misma, con destino a los diferentes entes de control y/o al ICBF.
15. Mediar en los conflictos de difícil solución.
16. Llevar el archivo y registro de las actuaciones en los diferentes procesos de restablecimiento de derechos que se atiendan.
17. Diseñar estrategias de prevención del maltrato infantil y violencia intrafamiliar y de género.
18. Utilizar y poner en práctica todos los protocolos de bioseguridad y distanciamiento social, en el desarrollo de cada una de las actividades objeto del contrato.
19. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo

La Presente Constancia se expide a solicitud de la interesada en el Municipio de Morelia, Caquetá a los cuatro (04) días del mes de Julio de 2024.

Conste,

EDINSON ALARCON SAAVEDRA
Secretario Administrativo y de Asuntos Comunitarios
Con funciones de Jefe de Personal

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que la señora, **ONEIDA AGUIRRE AYALA,** identificada con cedula de ciudadanía número 30.509.312 expedida en Florencia (Caquetá), laboró en la Alcaldía del Municipio de Morelia, bajo la siguiente modalidad:

No. CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 025-CDPP-2021	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR (A) SOCIAL DE LA COMISARIA DE FAMILIA DEL MUNICIPIO MORELIA, CAQUETÁ	**FECHA DE INICIO:** 01 de febrero de 2021 **FECHA DE TERMINACION:** 20 de septiembre de 2021	DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($16.500.000,00) M/CTE.

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Cumplir con el objeto del contrato
2. Apoyar y asistir los programas de capacitación a la comunidad.
3. Realizar mínimo dos (02) talleres con duración mínima de dos (02) horas dirigido a núcleos familiares del área rural, con el fin de fortalecer los modelos de convivencia, en temáticas acordadas con los diferentes grupos de trabajo.
4. Realizar como mínimo tres (03) charlas con duración de dos (02) hora cada una, dirigidas a núcleos de familia del área urbana, con el fin generar motivación y sensibilización a los mecanismos alternativos de solución y a las diferentes problemáticas socio familiares, y que incluyen temas como salud sexual y reproductivas, drogadicción, tabaquismo, alcoholismo, etc.
5. Participar en la realización de diagnósticos socio-familiares en el área que resida la familia (área urbana o rural)
6. Apoyar y asesorar al comisario de familia, en la imposición de medidas preventivas y coercitivas necesarias en cada caso en particular.

Proyectó: María Dolly Pimental Gómez - Contratista Admón.

Revisó: Yolanda Rodríguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

Aprobó: Yolanda Rodríguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

7. Realizar historias socios familiares.
8. Realizar estudios y emitir conceptos sobre la conducta de los usuarios que requieren el apoyo trabajo social (del área urbana y rural)
9. Asesorar y testificar en los procesos de conciliación.
10. Brindar ayuda y atención inmediata a las personas que lo requieran niños, jóvenes y adultos y emitir un concepto de valoración sobre el comportamiento y la situación del núcleo familiar.
11. Informar a la comisaria de familia sobre los procesos y los resultados realizados dentro de la comisaria de familia como también participar en la planeación y evaluación de la comisaria de familia.
12. Brindar atención y orientación en los procesos de restablecimiento de derechos que se presenten en la Comisaria de Familia del Municipio
13. Apoyar la gestión de la Comisaria de Familia, en la elaboración de informes relacionados con las competencias de la misma, con destino a los diferentes entes de control y/o al ICBF.
14. Mediar en los conflictos de difícil solución.
15. Llevar el archivo y registro de las actuaciones en los diferentes procesos de restablecimiento de derechos que se atiendan.
16. Diseñar estrategias de prevención del maltrato infantil y violencia intrafamiliar y de género.
17. Utilizar y poner en práctica todos los protocolos de bioseguridad y distanciamiento social, en el desarrollo de cada una de las actividades objeto del contrato.
18. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo

La Presente Constancia se expide a solicitud de la interesada en el Municipio de Morelia, Caquetá a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2023.

Conste,

YOLANDA RODRÍGUEZ VARGAS
Secretaria Administrativa y de Asuntos Comunitarios
Con funciones de Jefe de Persona

Proyectó: María Deily Pimentel Cruz - Apoy Admón.

Revisó: Yolanda Rodriguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

Aprobó: Yolanda Rodriguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que la señora, **ONEIDA AGUIRRE AYALA**, identificada con cedula de ciudadanía N°30.509.312 expedida en Florencia Caquetá, laboró en la Alcaldía del Municipio de Morelia, bajo la siguiente modalidad:

N° CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
➢ **Contrato de Prestación de Servicios N°024 de 17 de febrero de 2020**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL DE LA COMISARIA DE FAMILIA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO MORELIA, CAQUETÁ.	**Fecha de Inicio:** 17 de febrero de 2020. **Fecha de Terminación**: 17 de noviembre de 2020	Trece Millones Quinientos Mil Pesos ($13.500.000). MCTE

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

- Colaborar en los programas de capacitación a la comunidad.
- Realizar mínimo dos (02) talleres con duración mínima de dos (02) horas dirigido a núcleos familiares del área rural, con el fin de fortalecer los modelos de convivencia, en temáticas acordadas con los diferentes grupos de trabajo.
- Realizar como mínimo tres (03) charlas con duración de dos (02) hora cada una, dirigidas a núcleos de familia del área urbana, con el fin generar motivación y sensibilización a los mecanismos alternativos de solución y a las diferentes problemáticas socio familiares, y que incluyen temas como salud sexual y reproductivas, drogadicción, tabaquismo, alcoholismo, etc.
- Participar en la realización de diagnósticos socio-familiares en el área que resida la familia (área urbana o rural).
- Asesorar al comisario sobre medidas preventivas y coercitivas.
- Realizar historias socio familiares.
- Realizar estudios y emitir conceptos sobre la conducta de los usuarios que requieren el apoyo trabajo social (del área urbana y rural).

- Asesorar y testificar en los procesos de conciliación.
- Brindar ayuda y atención inmediata a las personas que lo requieran niños, jóvenes y adultos y emitir un concepto de valoración sobre el comportamiento y la situación del núcleo familiar.
- Informar a la comisaria de familia sobre los procesos y los resultados realizados dentro de la comisaria de familia como también participar en la planeación y evaluación de la comisaria de familia.
- Brindar atención y orientación en los procesos de restablecimiento de derechos que se presenten en la Comisaria de Familia del Municipio.
- Apoyar la gestión de la Comisaria de Familia, en la elaboración de informes relacionados con las competencias de la misma, con destino a los diferentes entes de control y/o al ICBF.
- Mediar en los conflictos de difícil solución.
- Llevar el archivo y registro de las actuaciones en los diferentes procesos de restablecimiento de derechos que se atiendan.
- Diseñar estrategias de prevención del maltrato infantil y violencia intrafamiliar y de género.
- Utilizar y poner en practica todos los protocolos de bioseguridad y distanciamiento social, en el desarrollo de cada una de las actividades objeto del contrato.
- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
- Presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe con registros fotográficos, planillas de asistencia en el cual se evidencie los avances del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Presentar el pago correspondiente al SGSS este es de obligación para realizar cada pago parcial.
- Estar dispuesto y disponible para los requerimientos que efectúe la alcaldía de Morelia, Caquetá en relación con el presente CONTRATO.
- No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.

➢ **Contrato de Prestación de Servicios N°064 de 7 de diciembre de 2020.**	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADOR SOCIAL DE LA COMISARIA DE FAMILIA DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO	**Fecha de Inicio: 11** de diciembre de 2020. **Fecha de Terminación**: 31 de diciembre de 2020	Millón Quinientos Mil Pesos ($1.500.000). MCTE

	MORELIA, CAQUETÁ.		

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

- Colaborar en los programas de capacitación a la comunidad.
- Realizar mínimo dos (02) talleres con duración mínima de dos (02) horas dirigido a núcleos familiares del área rural, con el fin de fortalecer los modelos de convivencia, en temáticas acordadas con los diferentes grupos de trabajo.
- Realizar como mínimo tres (03) charlas con duración de dos (02) hora cada una, dirigidas a núcleos de familia del área urbana, con el fin generar motivación y sensibilización a los mecanismos alternativos de solución y a las diferentes problemáticas socio familiares, y que incluyen temas como salud sexual y reproductivas, drogadicción, tabaquismo, alcoholismo, etc.
- Participar en la realización de diagnósticos socio-familiares en el área que resida la familia (área urbana o rural).
- Asesorar al comisario sobre medidas preventivas y coercitivas.
- Realizar historias socio familiares.
- Realizar estudios y emitir conceptos sobre la conducta de los usuarios que requieren el apoyo trabajo social (del área urbana y rural).
- Asesorar y testificar en los procesos de conciliación.
- Brindar ayuda y atención inmediata a las personas que lo requieran niños, jóvenes y adultos y emitir un concepto de valoración sobre el comportamiento y la situación del núcleo familiar.
- Informar a la comisaria de familia sobre los procesos y los resultados realizados dentro de la comisaria de familia como también participar en la planeación y evaluación de la comisaria de familia.
- Brindar atención y orientación en los procesos de restablecimiento de derechos que se presenten en la Comisaria de Familia del Municipio.
- Apoyar la gestión de la Comisaria de Familia, en la elaboración de informes relacionados con las competencias de la misma, con destino a los diferentes entes de control y/o al ICBF.
- Mediar en los conflictos de difícil solución.
- Llevar el archivo y registro de las actuaciones en los diferentes procesos de restablecimiento de derechos que se atiendan.
- Diseñar estrategias de prevención del maltrato infantil y violencia intrafamiliar y de género.
- Utilizar y poner en practica todos los protocolos de bioseguridad y distanciamiento

social, en el desarrollo de cada una de las actividades objeto del contrato.

- ❖ Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
- ❖ Presentar mensualmente al supervisor del contrato un informe con registros fotográficos, planillas de asistencia en el cual se evidencie los avances del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- ❖ Presentar el pago correspondiente al SGSS este es de obligación para realizar cada pago parcial.
- ❖ Estar dispuesto y disponible para los requerimientos que efectúe la alcaldía de Morelia, Caquetá en relación con el presente CONTRATO.
- ❖ No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.

La Presente Constancia se expide a solicitud de la interesada en el Municipio de Morelia, Caquetá a los cinco (05) días del mes de enero de 2021.

Conste,

YOLANDA RODRÍGUEZ VARGAS
Secretaria Administrativa y de Asuntos Comunitarios
Con funciones de Jefe de Personal

CLINICA MEDILASER S.A. HACE CONSTAR

NIT. 813001952-0

Que los siguientes datos han sido verificados en la Dirección de Talento Humano:

Nombre: **ONEIDA AGUIRRE AYALA**

Cédula de Ciudadanía: 30.509.312 de Florencia

Fecha de Ingreso: 25 de Abril de 2011

Fecha de Egreso: 10 de septiembre de 2019

Tipo de contrato: Termino Fijo

Cargo que Desempeña: Coordinadora SIAU

Funciones del cargo:

- Apoyar y participar en la planeación estratégica del área de Garantía de la Calidad.
- Liderar la planeación estratégica de su dependencia.
- Apoyar en la implementación de los procesos de Acreditación en salud.
- Participar en los comités en donde sean requeridos sus aportes.
- Recepcionar, analizar, clasificar, sistematizar, procesar e informar con criterio cuantitativo y cualitativo, la información proveniente del usuario y otras fuentes involucradas.
- Brindar un servicio de forma personalizada para garantizar la recepción y una pronta solución a las peticiones de los usuarios.
- Incentivar al usuario en la participación activa para el mejoramiento de la calidad de los servicios de salud ofertados por la clínica.
- Garantizar el cumplimiento de las decisiones acordadas a partir de la información del SIAU.
- Desarrollar estrategias para la humanización y el ejercicio de los derechos y deberes de los usuarios.
- Vigilar para que el personal de la clínica tenga una buena atención para con los usuarios externos.
- Establecer un plan de mejoramiento basado en la información generada por sus procesos internos; con el fin de retroalimentar y desarrollar estrategias que conlleven al mejoramiento del servicio.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

- Direccionar de manera adecuada al paciente y su familia en caso de ser requerido.
- Supervisar los planes de mejoramiento de no conformidades, insatisfacciones, quejas y reclamos para que generen un impacto positivo.
- Supervisar y vigilar los procesos a su cargo del Sistema de Garantía de la Calidad.
- Analizar los indicadores obtenidos en cuanto al Sistema de Información de Calidad y presentar los informes respectivos.
- Apoyar y coordinar asociación de usuarios.
- Todas las demás que le asignen y que sean afines a la naturaleza del cargo.

Se expide a solicitud de: **ONEIDA AGUIRRE AYALA**

Fecha: 23 de octubre de 2019

Atentamente,

MAREDY BOLAÑO ROJAS
Directora de Talento Humano
Sucursal Florencia

Proyecto: CMLV. Asistente Administrativa

VIGILADO SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

República de Colombia
Ministerio de Justicia y del Derecho
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC

LA ESCUELA PENITENCIARIA NACIONAL

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 65 de agosto 1993, artículos 23 y 24 del Decreto 4151 de noviembre de 2011. Resolución No. 002283 del 2000 y Resolución No. 003932 del 2014 Secretaría de Educación de Cundinamarca; y demás normas concordantes.
Orden de servicio No. 014 del 05 de febrero del 2024

HACE CONSTAR QUE

AGUIRRE AYALA ONEIDA
C.C. 30.509.312

Participó y culminó el **DIPLOMADO EN DOCENCIA Y PEDAGOGÍA** – vigencia 2024, realizado por la Escuela Penitenciaria Nacional del 06 de marzo al 01 de mayo del 2024, con una intensidad de ciento veinte (120) horas académicas, bajo la modalidad virtual.

Dado en Funza, Cundinamarca, a los seis (06) días del mes de junio del 2024.

DG. JULIETH LILIANA SALAZAR NOSSA
Coordinadora Grupo de Registro y Control

DR DIEGO ALONSO ARIAS RAMIREZ
Director Escuela Penitenciaria Nacional

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Anotado en Libro 13 de Registro y Control

INPEC

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ONEIDA AGUIRRE AYALA

C.C 30.509.312

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 769427913000