

RESOLUCIÓN No.



20261000000223

30-01-2026

*"Por la cual se hace un nombramiento ordinario en el Instituto Nacional para Ciegos - INCI"*

## **LA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS**

En uso de las facultades legales y en especial de las que confiere el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto 1006 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto 0561 de 2025 y

### **CONSIDERANDO:**

Que la **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004**, dispone en su artículo quinto, la clasificación de los empleos, señalando como una de las excepciones a los de carrera, aquellos de libre nombramiento y remoción.

Que el **artículo 23 de la Ley 909 de 2004**, establece que: *"Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en esta ley"*

Que el **artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015**, establece que: *"Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo."*

Que el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, CÓDIGO 1020, GRADO 07** ubicado en la **OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES**, de la planta de personal del Instituto Nacional para Ciegos -INCI, se encuentra en vacancia definitiva.

Que después de realizar los trámites necesarios para el efecto y analizar los documentos que soportan la correspondiente hoja de vida, el Grupo de Gestión Humana y de la Información, mediante certificación del (21) de enero de 2026, certificó que **ANA MARIA CALDERON CARDONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1.035.920.231**, cumple con todos los requisitos de formación académica y experiencia profesional relacionada con el perfil requerido en la ficha técnica Nro. 06 del manual de funciones y competencias laborales de la entidad para ser nombrada en el empleo denominado **JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, CÓDIGO 1020, GRADO 07**, de la planta de personal del Instituto Nacional para Ciegos -INCI, ubicado en la **OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES**, del Instituto Nacional para Ciegos -INCI, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1083 de 2015.

Que el día veintiséis (26) de enero de 2026, se realizó la publicación de la hoja de vida a través del sistema publicación de hojas de vida del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, corroborándose que la hoja de vida de **ANA MARIA CALDERON CARDONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1.035.920.231**, aspirante al empleo **JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, CÓDIGO 1020, GRADO 07**, fue publicada en la página de Presidencia, el día veintiséis (26) de enero de 2026, dando cumplimiento al Decreto 1083 de 2015.

En mérito de lo expuesto,

RESOLUCIÓN No.



20261000000223

30-01-2026

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario en el Instituto Nacional para Ciegos - INCI"

**RESUELVE:**

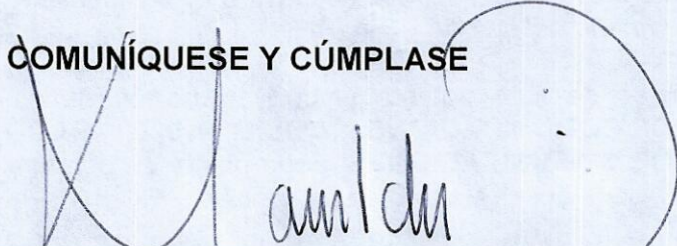
**Artículo 1. Nombramiento.** Nombrar con carácter ordinario a **ANA MARIA CALDERON CARDONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1.035.920.231**, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado **JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, CÓDIGO 1020, GRADO 07**, del Instituto Nacional para Ciegos, con una asignación básica mensual de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$8.408.459)**

**Artículo 2. Comunicar.** Comunicar el presente acto administrativo a **ANA MARIA CALDERON CARDONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No **1.035.920.231**, y al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y de la Información.

**Artículo 3. Publicación.** Publíquese la presente resolución de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 4.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ANDREA CAROLINA CHACÓN CASTILLO**  
**Directora General (E)**  
**Instituto Nacional para Ciegos - INCI**

Proyectó: Angela del Pilar Beltrán Velandia – Coordinadora de Gestión Humana y de la Información. **ABV.**  
Revisó: María Camila Belalcázar Molano - Abogada Asesora Dirección General **MC**  
Revisó: Ricardo Pérez Latorre - Abogado Asesor Dirección General **RP**  
Aprobó: Angela del Pilar Beltrán Velandia – Coordinadora de Gestión Humana y de la Información. **ABV.**

Bogotá, 21 de enero 2026

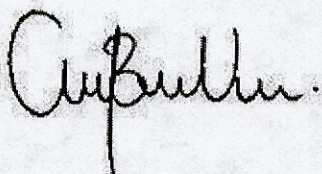
**EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN HUMANA Y DE LA  
INFORMACIÓN**

**CERTIFICA:**

Que, **ANA MARIA CALDERON CARDONA**, identificado con la cédula de ciudadanía No **1.035.920.231**, cumple con los requisitos mínimos de estudios y experiencia requeridos para ser nombrado en el cargo de **JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, CÓDIGO 1020, GRADO 07**, de la planta global ubicado en la oficina asesora de comunicaciones, de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica Nro. 06 del manual específico de funciones y competencias laborales del Instituto Nacional para Ciegos – INCI-.

En calidad de Coordinadora del Grupo de Gestión Humana y de la Información, certificó que revise los documentos soporte aportados por el aspirante en el cumplimiento del manual específico de funciones y competencias laborales, por lo tanto, se da la aprobación y viabilidad para ser certificado como **CUMPLE**, lo anterior, en los términos del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los veintiún (21) días del mes de enero de 2026.



**ANGELA BELTRAN VELANDIA**  
**Coordinadora Grupo de Gestión Humana y de la Información**

Proyectó: Angela Beltrán Velandía – Coordinadora Grupo Gestión Humana y de la Información.

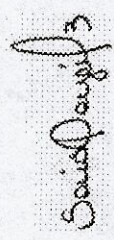
## INFORME

### PUBLICACIÓN DEL SISTEMA DE ASPIRANTES #53220

Bogotá D.C., 30 de enero de 2026.

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, informa que la hoja de vida del aspirante al cargo de ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 7 en INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI, ANA MARIA CALDERON CARDONA identificado(a) con C.C. 1035920231, fue publicada del 26/01/2026 16:04:51 al 29/01/2026 23:59:59 dando cumplimiento al Decreto 1083 de 16 de mayo de 2015.

Se expide la presente a los 30 días del mes de enero de 2026.



**SONIA PATRICIA GONZALEZ BERNAL**  
Jefe (E) Área de Talento Humano de la Presidencia de la República





igualdad

Búsqueda...



Inicio > Hojas de Vida

## Hojas de Vida

Mostrar  registros por página

Buscar:

| Aspirante                           | Cargo  | Hoja de vida              |
|-------------------------------------|--|---------------------------|
| Ana María Calderon Cardona          | Asesor código 1020, grado 07, Instituto Nacional para Ciegos INCI  | <a href="#">Consultar</a> |
| Sebastian Silgado Vergara           | Asesor código 1045, grado 09, Instituto Nacional para Ciegos INCI  | <a href="#">Consultar</a> |
| Karen Daniela Leon Gonzalez         | Subdirector general Código 040, Grado 18, Instituto Nacional para Ciegos INCI  | <a href="#">Consultar</a> |
| Sandra Ximena González Martínez     | Director Técnico Código 0100, Grado 20, Dirección para las Mujeres en Actividades Sexuales Pagas                                 | <a href="#">Consultar</a> |
| Franklin Enrique Torres Guarín      | Director Técnico, Código 0100, Grado 20, Dirección para la Igualdad y la Equidad de Pueblos Indígenas                            | <a href="#">Consultar</a> |
| Francy Natalia Mosquera             | Viceministro Código 0020, Despacho del Viceministerio de las Mujeres   | <a href="#">Consulta</a>  |
| Nelson Mauricio Rey Peña            | Viceministro Código 0020, Despacho del Viceministerio para las Poblaciones y Territorios Excluidos y la Superación de la Pobreza | <a href="#">Consultar</a> |
| Aura Benilda Tegria Crístancho      | Viceministro Código 0020 Despacho del Viceministerio de Pueblos Étnicos y Campesinos   | <a href="#">Consultar</a> |
| Angelica Aguilar Rugeles            | Asesor Código 1020 Grado 12 Despacho del Ministro  | <a href="#">Consultar</a> |
| Diana Nayibe Muchavisoy Jacanamejoy | Asesor Código 1020 Grado 12 Despacho del Ministro  | <a href="#">Consultar</a> |

Mostrando de 1 a 10 de 187 registros

Anterior      ...  Siguiente

Calle 28 #13a - 15 . Edificio Centro de Comercio Internacional, Bogotá D.C. - Colombia

Código Postal: 110311

Atención Presencial: Lunes a viernes en horario de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. Jornada continua

Teléfono Conmutador: (+57) 601 6664543

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 121181

Correo Electrónico: [contacto@minigualdad.gov.co](mailto:contacto@minigualdad.gov.co)

Notificaciones Judiciales: [notificacionesjudiciales@minigualdad.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@minigualdad.gov.co)

Denuncia contra funcionarios de la entidad: [CCID@minigualdad.gov.co](mailto:CCID@minigualdad.gov.co)

Denuncias presuntos actos de corrupción: [soytransparente@minigualdad.gov.co](mailto:soytransparente@minigualdad.gov.co)

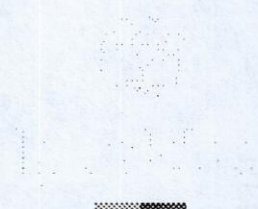
Correo Institucional: Mail Office 365



Portal nómina: Kactus

Políticas de Privacidad y Condiciones de Uso

Mapa de Sitio

©2023 - Todos los derechos reservados Gobierno de Colombia



|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  | <b>Certificado Médico Ocupacional</b>     |  |  |
|   | EMPRESA<br>INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS |  |   |

|   |                            |       |                      |                |                                  |
|---|----------------------------|-------|----------------------|----------------|----------------------------------|
| NO. CERTIFICADO                                       | 2.130.144                  | FECHA | 30/01/2026 7:53 a.m. | CIUDAD         | BOGOTÁ - MEDICINA LABORAL S.A.S. |
| PENSIONES   | PROTECCION                 | ARL   | NO REFIERE           |                |                                  |
| EPS   | SURA                       |       |                      | TIPO DE EXAMEN | PRE-INGRESO                      |
| NOMBRES Y APELLIDOS                                   | CALDERON CARDONA ANA MARIA |       |                      | NO. DOCUMENTO  | CC. 1.035.920.231                |
| TIPO DE CARGO   | ADMINISTRATIVO             |       |                      | CARGO U OFICIO | ASESOR                           |
| EDAD  | 28                         | SEXO  | F                    | TELÉFONO       | 3152598054                       |
|   |                            |       |                      | CORREO         | anacalderoncardona@gmail.com     |
| ACTIVIDAD ECONOMICA: SIN ACTIVIDAD ECONÓMICA ASIGNADA |                            |       |                      |                |                                  |

|   |                        |
|---|------------------------|
| <b>EXÁMENES REALIZADOS</b>                                    |                        |
| ENFASIS OSTEOMUSCULAR - EXAMEN MEDICO DE INGRESO - OPTOMETRIA |                        |
| <b>CONCEPTO DE APTITUD</b>                                    | <b>OTROS CONCEPTOS</b> |
| Apto sin restricciones para el cargo                          | NA                     |

#### RECOMENDACIONES PARA LA EMPRESA

PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO A PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA - HACER USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL DE ACUERDO A EXPOSICION DE RIESGO

#### RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJADOR

SE ACONSEJA MANTENER ESTILOS DE VIDA SALUDABLES - MANTENER ALIMENTACIÓN SALUDABLE Y BALANCEADA - SE ACONSEJA MANTENER ADECUADOS HÁBITOS POSTURALES DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS - USO DE CORRECCIÓN ÓPTICA PARA ESFUERZOS VISUALES - CONTROL PERIÓDICO POR OPTOMETRÍA Y/U OFTALMOLOGÍA - HACER USO DE MEDIAS CON GRADIENTE DE PRESIÓN INDICADA POR MEDICO TRATANTE

SE RETROALIMENTA AL PACIENTE SOBRE HALLAZGOS DE LA CONSULTA, EL PACIENTE REFIERE ENTENDER Y ACEPTAR.

#### RECOMENDACIONES OPTOMETRIA

CONTINUAR USO CORRECCION OPTICA ESFUERZO VISUAL PROLONGADO - CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA - REALIZAR PAUSAS ACTIVAS VISUALES DURANTE LA JORNADA SIGUIENDO LA REGLA 20-20-20

#### AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

Yo, CALDERON CARDONA ANA MARIA, identificado(a) con el documento de identidad CC No. 1.035.920.231, en mi calidad de titular de los datos personales, manifiesto que he sido informado(a) y entiendo que el tratamiento de mis datos personales por parte de MEDICINA LABORAL S.A.S., sus aliados y/o terceros autorizados, se realizará conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y las normas que las reglamenten o modifiquen. En virtud de lo anterior, autorizo de manera libre, previa, expresa e informada a MEDICINA LABORAL S.A.S., sus aliados y/o terceros autorizados para recolectar, almacenar, usar, circular y suprimir mis datos personales, incluyendo datos sensibles como información biométrica y datos relacionados con mi salud, con las siguientes finalidades:

1. Brindar una atención óptima, eficiente y personalizada en la prestación de servicios de salud ocupacional y medicina laboral.
2. Cumplir con las obligaciones legales y contractuales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. Implementar los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de las empresas con las cuales se tiene una relación contractual.
4. Realizar estudios de investigación con fines científicos, garantizando el anonimato de los datos personales cuando corresponda.
5. Cumplir con los requerimientos de las autoridades competentes en el marco de la normatividad vigente.

Derechos del titular: De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, como titular de los datos personales, tengo derecho a: 1. Conocer, actualizar, rectificar, revocar, solicitar supresión de mis datos personales. 2. Solicitar prueba de la autorización otorgada. 3. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio si considero que se han vulnerado mis derechos.

La Política de Tratamiento de Datos Personales de MEDICINA LABORAL S.A.S. está disponible en <https://medilaboral.com/documentacion/> donde se especifican los mecanismos y canales para ejercer mis derechos como titular de los datos personales.



Declaro que la información suministrada es veraz, completa y correcta, y manifiesto mi autorización para el tratamiento de mis datos personales conforme a los términos aquí establecidos.

En constancia, firma:

Aspirante o trabajador

*Ana Calderon C.*

CC. 1.035.920.231

|  |                                       |  |  |
|--|---------------------------------------|--|--|
|  | <b>Certificado Médico Ocupacional</b> |  |  |
|  | EMPRESA                               |  |  |
| INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS   |                                       |  |  |

|                     |                            |                |                      |                   |                                  |
|---------------------|----------------------------|----------------|----------------------|-------------------|----------------------------------|
| NO. CERTIFICADO     | 2.130.144                  | FECHA          | 30/01/2026 7:53 a.m. | CIUDAD            | BOGOTÁ - MEDICINA LABORAL S.A.S. |
| PENSIONES           | PROTECCION                 | ARL            | NO REFIERE           |                   |                                  |
| EPS                 | SURA                       | TIPO DE EXAMEN | PRE-INGRESO          |                   |                                  |
| NOMBRES Y APELLIDOS | CALDERON CARDONA ANA MARIA |                | NO. DOCUMENTO        | CC. 1.035.920.231 |                                  |
| TIPO DE CARGO       | ADMINISTRATIVO             |                | CARGO U OFICIO       | ASESOR            |                                  |
| EDAD                | 28                         | SEXO           | F                    | TELÉFONO          | 3152598054                       |
|                     |                            |                |                      | CORREO            | anacalderoncardona@gmail.com     |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Aspirante o trabajador   |  | Profesional   |  |
| CC. 1.035.920.231  |   | DR. GUZMAN JORDAN JULIAN ANDRES R.M 1075237572 CC1075237572 LIC. 2198 DE 20-08-2024 |   |
| ELABORADO POR: MEDICINA LABORAL S.A.S. 830142721 SEDE: CENTRO DE SALUD CAFAM FLORESTA CARRERA 68 NO. 90-88 INDICACIONES: AL LLEGAR A LA SEDE, DIRÍJASE DIRECTAMENTE A LA RECEPCIÓN DEL PISO 4 - VENTANILLA 417 PBX: 744 6346 BOGOTÁ<br>Evaluación realizada conforme a la Resolución 1843 del 2025<br><a href="http://www.medilaboral.com">www.medilaboral.com</a> |   |   |   |



FORMATO ÚNICO

**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

**DATOS PERSONALES**

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
| PRIMER APELLIDO<br>CALDERON  |  | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)<br>CARDONA   |  | NOMBRES<br>ANA MARIA   |  |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN<br>C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1035920231 |  | GENERO<br>F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/> |  | NACIONALIDAD<br>COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> |  |
| LIBRETA MILITAR<br>PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>   |  | NÚMERO  |  | D.M.   |  |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO  |  | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA  |  |  |  |
| FECHA<br>DÍA <input type="text" value="20"/> MES <input type="text" value="09"/> AÑO <input type="text" value="1997"/>                   |  | Tv 78 #68- 14 1004 Pilarica   |  |  |  |
| PAÍS<br>COLOMBIA   |  | PAÍS<br>COLOMBIA  |  | DEPTO<br>ANTIOQUIA   |  |
| DEPTO<br>ANTIOQUIA   |  | MUNICIPIO<br>MEDELLÍN   |  |  |  |
| MUNICIPIO<br>MEDELLÍN  |  | TELÉFONO<br>0000000   |  | EMAIL<br>anacalderoncardona@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                     | BÁSICA SECUNDARIA |  |     |  |
|------------------|----|----|----|----|------------|----|----|----|-----|-------------------------------------|-------------------|--|-----|--|
| PRIMARIA         |    |    |    |    | SECUNDARIA |    |    |    |     | MEDIA                               | FECHA DE GRADO    |  |     |  |
| 1°               | 2° | 3° | 4° | 5° | 6°         | 7° | 8° | 9° | 10° | 11°                                 | MES               |  | AÑO |  |
|                  |    |    |    |    |            |    |    |    |     | <input checked="" type="checkbox"/> |                   |  |     |  |

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA)                      TL (TECNOLÓGICA)                      TE (TECNOLÓGICA 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           | 3                       |          | X  | MAESTRIA EN COMUNICACION POLITICA        |             |      |                            |
| PREGRADO            | 10                      | X        |    | COMUNICACION Y RELACIONES CORPORATIVAS   | 03          | 2020 |                            |

3

**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**

**EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR\_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

4

**IDIOMAS**

ESPECIFIQUE 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 VIGENTE                    |  |  |  |         |     |              |     |                                |     |    |     |    |     |      |
|--|--|--|--|---------|-----|--------------|-----|--------------------------------|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>POLIDATA S.A.S          |  |  |  | PÚBLICA |     | PRIVADA<br>X |     | PAÍ<br>COLOMBIA                |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA                    |  |  | MUNICIPIO<br>MEDELLÍN                              |         |     |              |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD     |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                    |  |  | FECHA DE INGRESO                                   |         |     |              |     | FECHA DE RETIRO                |     |    |     |    |     |      |
|  |  |  | Día  | 15      | Mes | 11           | Año | 2025                           | Día |    | Mes |    | Año |      |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>1530 COMUNICADORA |  |  | DEPENDENCIA<br>AREA DE COMUNICACION ORGANIZACIONAL |         |     |              |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 52 51A 23 |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                   |  |  |  |         |     |              |     |                                |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>POLIDATA                |  |  |  | PÚBLICA |     | PRIVADA<br>X |     | PAÍ<br>COLOMBIA                |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA                    |  |  | MUNICIPIO<br>MEDELLÍN                              |         |     |              |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD     |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS                                    |  |  | FECHA DE INGRESO                                   |         |     |              |     | FECHA DE RETIRO                |     |    |     |    |     |      |
|  |  |  | Día  |         | Mes | 01           | Año | 2023                           | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>1530 COMUNICADORA |  |  | DEPENDENCIA<br>AREA DE COMUNICACION ORGANIZACIONAL |         |     |              |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 52 51A 23 |     |    |     |    |     |      |

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                     |  |  |  |              |     |              |     |   |     |    |     |    |     |      |
|--|--|--|--|--------------|-----|--------------|-----|---|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>INSTITUCION UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO   |  |  |  | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA      |     | PAÍ<br>COLOMBIA                             |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA                                      |  |  | MUNICIPIO<br>MEDELLÍN                    |              |     |              |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                  |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS  |  |  | FECHA DE INGRESO                         |              |     |              |     | FECHA DE RETIRO                             |     |    |     |    |     |      |
|  |  |  | Día                                      | 01           | Mes | 08           | Año | 2022  | Día | 30 | Mes | 07 | Año | 2023 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                         |  |  | DEPENDENCIA<br>A NIVEL NACIONAL          |              |     |              |     | DIRECCIÓN<br>CALLE 73 73A 226               |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                     |  |  |  |              |     |              |     |   |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>CONCEJO DISTRITAL DE MEDELLÍN             |  |  |  | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA      |     | PAÍ<br>COLOMBIA                             |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA                                      |  |  | MUNICIPIO<br>MEDELLÍN                    |              |     |              |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                  |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS  |  |  | FECHA DE INGRESO                         |              |     |              |     | FECHA DE RETIRO                             |     |    |     |    |     |      |
|  |  |  | Día                                      | 01           | Mes | 03           | Año | 2021  | Día | 31 | Mes | 12 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                         |  |  | DEPENDENCIA<br>A NIVEL NACIONAL          |              |     |              |     | DIRECCIÓN<br>Sin dirección                  |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                     |  |  |  |              |     |              |     |   |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>AUTOLARTE S.A.S                           |  |  |  | PÚBLICA      |     | PRIVADA<br>X |     | PAÍ<br>COLOMBIA                             |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA                                      |  |  | MUNICIPIO<br>MEDELLÍN                    |              |     |              |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                  |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS  |  |  | FECHA DE INGRESO                         |              |     |              |     | FECHA DE RETIRO                             |     |    |     |    |     |      |
|  |  |  | Día                                      | 02           | Mes | 02           | Año | 2021  | Día | 28 | Mes | 02 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>1530 COMUNICADORA                   |  |  | DEPENDENCIA<br>ADMINISTRATIVA . MERCADEO |              |     |              |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 42 85 5                |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                     |  |  |  |              |     |              |     |   |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>JIRO SERVICIOS TEMPORALES - AUTOLARTE S.A |  |  |  | PÚBLICA      |     | PRIVADA<br>X |     | PAÍ<br>COLOMBIA                             |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA                                      |  |  | MUNICIPIO<br>MEDELLÍN                    |              |     |              |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                  |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS  |  |  | FECHA DE INGRESO                         |              |     |              |     | FECHA DE RETIRO                             |     |    |     |    |     |      |
|  |  |  | Día                                      | 05           | Mes | 02           | Año | 2020  | Día | 31 | Mes | 01 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>LIDER DE CAMBIO                     |  |  | DEPENDENCIA<br>A NIVEL NACIONAL          |              |     |              |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 42 85 05 Sin dirección |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                                     |  |  |  |              |     |              |     |   |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>AUTOLARTE S.A.S                           |  |  |  | PÚBLICA      |     | PRIVADA<br>X |     | PAÍ<br>COLOMBIA                             |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>ANTIOQUIA                                      |  |  | MUNICIPIO<br>ITAGÚÍ                      |              |     |              |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD                  |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS  |  |  | FECHA DE INGRESO                         |              |     |              |     | FECHA DE RETIRO                             |     |    |     |    |     |      |
|  |  |  | Día                                      | 17           | Mes | 06           | Año | 2019  | Día | 02 | Mes | 02 | Año | 2020 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>APRENDIZ - CONTRATO DE APRENDI      |  |  | DEPENDENCIA<br>A NIVEL NACIONAL          |              |     |              |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 42 85 05               |     |    |     |    |     |      |

FORMATO ÚNICO

**HOJA DE VIDA**

Persona Natural

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

6

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE |  |  |                  |  |         |  |                    |  |      |  |      |  |      |  |
|--------------------------|--|--|------------------|--|---------|--|--------------------|--|------|--|------|--|------|--|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA    |  |  | PÚBLICA          |  | PRIVADA |  | PAÍS               |  |      |  |      |  |      |  |
| DEPARTAMENTO             |  |  | MUNICIPIO        |  |         |  | CORREO ELECTRÓNICO |  |      |  |      |  |      |  |
| TELÉFONOS                |  |  | FECHA DE INGRESO |  |         |  | FECHA DE RETIRO    |  |      |  |      |  |      |  |
|                          |  |  | Día:             |  | Mes:    |  | Año:               |  | Día: |  | Mes: |  | Año: |  |
| AREA DE CONOCIMIENTO     |  |  | NIVEL EDUCATIVO  |  |         |  | DIRECCIÓN          |  |      |  |      |  |      |  |

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            | 0                     | 0     |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 2                     | 9     |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE    | 1                     | 10    |
| EXPERIENCIA DOCENTE         | 0                     | 0     |

8

**FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO  ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 Medellín, 15 de enero de 2026

Hna Calderón C.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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*

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: [www.funcionpublica.gov.co](http://www.funcionpublica.gov.co)

## SISTEMA DE PUBLICACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Bienvenido **Angela Del Pilar Beltrán Velandia** - INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI [Salir]

Inicio

Registrar Postulado

Historico

## Histórico

Exportar a Excel

Enter text to search...

| Opciones | Tipo Id | Identificación | Nombres y apellidos           | Cargo   | Sector             | Entidad                               | Estado      | Fecha Publicación         |
|----------|---------|----------------|-------------------------------|---|--------------------|---------------------------------------|-------------|---------------------------|
|          | C.C.    | 1024530919     | KAREN DANIELA LEON GONZALEZ   | SUBDIRECTOR GNRL ENT. DESCENTRALIZ. CÓD 40 GRD 18         | IGUALDAD Y EQUIDAD | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 26/01/2026 9:05:01 p. m.  |
|          | C.C.    | 1035920231     | ANA MARIA CALDERON CARDONA    | ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 7                                | IGUALDAD Y EQUIDAD | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 26/01/2026 4:04:51 p. m.  |
|          | C.C.    | 1013640680     | SEBASTIAN SILGADO VERGARA     | JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA CODIGO 1045 GRADO 9      | IGUALDAD Y EQUIDAD | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 26/01/2026 4:03:33 p. m.  |
| Menu     | C.C.    | 26560292       | GLORIA MILENA ORTIZ ORTIZ     | ASESOR 1020 GRADO 09 CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO     | IGUALDAD Y EQUIDAD | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 6/12/2024 4:08:07 p. m.   |
| Menu     | C.C.    | 53116779       | LIGIA ANDREA FLOREZ CUBILLOS  | ASESOR 1020 GRADO 09 CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO     | IGUALDAD Y EQUIDAD | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 16/08/2024 8:20:59 p. m.  |
| Menu     | C.C.    | 53099127       | JENNY ANDREA MALAVER SANTOS   | JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION CODIGO 1045 GRADO 9 | EDUCACIÓN          | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 6/06/2023 4:32:12 p. m.   |
| Menu     | C.C.    | 79851160       | DIEGO MAURICIO SANCHEZ OSPINA | JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA CODIGO 1045 GRADO 9      | EDUCACIÓN          | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 17/01/2020 4:41:00 p. m.  |
|          | C.C.    | 51563624       | MAGDALENA PEDRAZA DAZA        | ASESOR 1020 GRADO 09 CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO     | EDUCACIÓN          | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 18/06/2018 3:23:54 p. m.  |
|          | C.C.    | 80851935       | ALBERTO MIGUEL PEÑA OSPINO    | JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA CODIGO 1045 GRADO 9      | EDUCACIÓN          | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 15/01/2018 6:22:13 p. m.  |
|          | C.C.    | 79189750       | JHON EMERSON ESPITIA SUAREZ   | JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION CODIGO 1045 GRADO 9 | EDUCACIÓN          | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 4/07/2017 11:41:04 a. m.  |
|          | C.C.    | 80195546       | JUAN ESTEBAN GOMEZ RAMIREZ    | ASESOR CARGO 1020 GRD 7                                   | EDUCACIÓN          | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 19/05/2017 3:28:27 p. m.  |
|          | C.C.    | 52697586       | DIANA BELEN MORA PULIDO       | ASESOR CÓDIGO 1020 GRADO 7                                | EDUCACIÓN          | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 17/06/2016 10:09:47 a. m. |
|          | C.C.    | 52846857       | LUZ DARY RODRIGUEZ SERRATO    | SUBDIRECTOR GNRL ENT. DESCENTRALIZ. CÓD 40 GRD 18         | EDUCACIÓN          | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 22/12/2015 10:58:29 a. m. |
|          | C.C.    | 79983782       | YESID FERNANDO SANTOYO ROMERO | JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA CODIGO 1045 GRADO 9      | EDUCACIÓN          | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 18/03/2015 9:05:35 a. m.  |
|          | C.C.    | 80412452       | DARIO JAVIER MONTAÑEZ VARGAS  | SECRETARIO GENERAL  | EDUCACIÓN          | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI | Publicación | 7/01/2015 12:36:51 p. m.  |

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Presidencia de la República de Colombia

Calle 7 No.6-54. Bogotá D.C. Colombia.

Conmutador: (57 1) 562 9300

[www.presidencia.gov.co](http://www.presidencia.gov.co)



# Función Pública

## Informe de Competencias Nivel Asesor

|                |                            |                     |                     |
|----------------|----------------------------|---------------------|---------------------|
| Nombre         | ANA MARIA CALDERON CARDONA |                     |                     |
| Identificación | 1.035.920.231              | Fecha Evaluación    | 22 de enero de 2026 |
| Edad           | 28 AÑOS                    | Lugar de Nacimiento | MEDELLIN            |

### Identificación del cargo a Proveer

|         |                                |       |              |  |
|---------|--------------------------------|-------|--------------|--|
| Entidad | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS |       | Denominación | ASESOR   |
| Código  | 1020                           | Grado | 07           | Dependencia<br>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES |

### Información Académica

|          |                     |  |  |                  |
|----------|---------------------|--|--|------------------|
| Pregrado | Profesión           | COMUNICACION Y RELACIONES X CORPORATIVAS |  | Fecha Graduación |
|          | Institución         |  |  | 2.020            |
| Posgrado | Maestría/ Doctorado |  |  | Fecha Graduación |
|          | Institución         |  |  |                  |
|          | Especialización     |  |  |                  |
|          | Institución         |  |  |                  |

### Experiencia Laboral (Último cargo o Actual)

|             |                                     |                  |                   |                 |
|-------------|-------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------|
| Entidad     | POLIDATA S.A.S                      | Cargo            | 1530 COMUNICADORA |                 |
| Dependencia | AREA DE COMUNICACION ORGANIZACIONAL | Fecha de Ingreso | 15-11-2025        | Fecha de Retiro |

Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, artículo 2.2.4.7 Competencias Comunes a los Servidores Públicos

|   |                     |  |               |                  |
|---|---------------------|--|---------------|------------------|
| Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes                     |                     |  |               |                  |
| Trabajo en Equipo   | Conductas Asociadas | Cumple los compromisos que adquiere con el equipo  | Perfil<br>50% | Candidato<br>68% |
|   |                     | Respeto la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo  |               |                  |
|   |                     | Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros        |               |                  |
|   |                     | Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales                                     |               |                  |
|   |                     | Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad |               |                  |
| Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo |                     |  |               |                  |



# Función Pública

## Informe de Competencias Nivel Asesor

|                |                            |                     |                     |
|----------------|----------------------------|---------------------|---------------------|
| Nombre         | ANA MARIA CALDERON CARDONA |                     |                     |
| Identificación | 1.035.920.231              | Fecha Evaluación    | 22 de enero de 2026 |
| Edad           | 28 AÑOS                    | Lugar de Nacimiento | MEDELLIN            |

|   |   |  |        |           |
|---|---|--|--------|-----------|
| Orientación al usuario y al ciudadano   | <b>Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad</b> |  |        |           |
|   | Conductas Asociadas   | Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna  | Perfil | Candidato |
|   |   | Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros  | 50%    | 60%       |
|   |   | Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos   |        |           |
|   |   | Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo |        |           |
| Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.           |   |  |        |           |
| Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano  |   |  |        |           |
| Compromiso con la Organización  | <b>Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.</b>  |  |        |           |
|   | Conductas Asociadas   | Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas  | Perfil | Candidato |
|   |   | Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades  | 50%    | 53%       |
|   |   | Apoya a la organización en situaciones difíciles   |        |           |
|   |   | Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.   |        |           |
| Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas |   |  |        |           |
| Adaptación al Cambio  | <b>Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios</b>   |  |        |           |
|   | Conductas Asociadas   | Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones   | Perfil | Candidato |
|   |   | Responde al cambio con flexibilidad  | 50%    | 54%       |
|   |   | Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos                   |        |           |
|   |   | Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones   |        |           |
|   |   |  |        |           |
| Orientación a Resultados  | <b>Realizar las Funciones y cumplir los Compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad</b>  |  |        |           |
|   | Conductas Asociadas   | Asume la responsabilidad por sus resultados.   | Perfil | Candidato |
|   |   | Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas  | 50%    | 57%       |
|   |   | Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos   |        |           |
|   |   | Adopta medidas para minimizar riesgos  |        |           |
|   |   | Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados   |        |           |
|   |   | Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados   |        |           |
|   |   | Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad  |        |           |
|   |   | Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos   |        |           |
|   |   | Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen a la entidad                      |        |           |
| Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos  |   |  |        |           |



Función Pública

Informe de Competencias  
Nivel Asesor

|                |                            |                     |                     |
|----------------|----------------------------|---------------------|---------------------|
| Nombre         | ANA MARIA CALDERON CARDONA |                     |                     |
| Identificación | 1.035.920.231              | Fecha Evaluación    | 22 de enero de 2026 |
| Edad           | 28 AÑOS                    | Lugar de Nacimiento | MEDELLIN            |

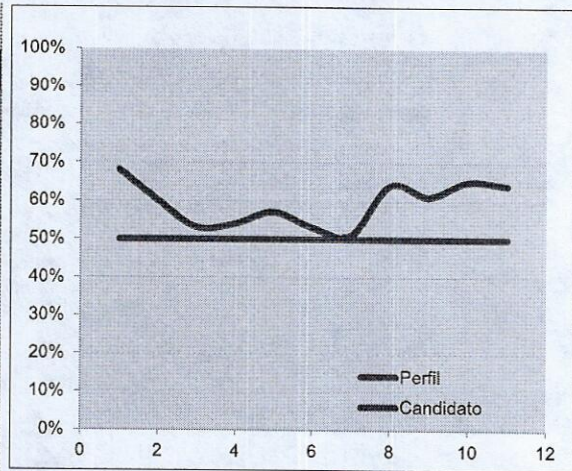
|                            |  |   |                                       |
|----------------------------|--|---|---------------------------------------|
| Aprendizaje Continuo       | <b>Identificar, incorporar y aplicar nuevos Conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener Actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto</b> |   |                                       |
|                            | Conductas Asociadas  | Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio.<br>Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación<br>Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de inter-aprendizaje     | Perfil<br>Candidato<br><br>50%<br>53% |
|                            | Decreto No. 815 del 08 de mayo de 2018, , artículo 2.2.4.8, 1. Competencias Nivel Asesor   |   |                                       |
| Creatividad e Innovación   | <b>Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos</b>  |   |                                       |
|                            | Conductas Asociadas  | Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad<br>Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección<br>Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales<br>Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica  | Perfil<br>Candidato<br><br>50%<br>51% |
|                            | <b>Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno</b>  |   |                                       |
| Conocimiento del Entorno   | Conductas Asociadas  | Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno<br>Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente<br>Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos<br>Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización | Perfil<br>Candidato<br><br>50%<br>64% |
|                            | <b>Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución</b>  |   |                                       |
|                            | Conductas Asociadas  | Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección<br>Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos<br>Reconoce y hace viables las oportunidades   | Perfil<br>Candidato<br><br>50%<br>61% |
| Construcción de Relaciones | <b>Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales</b>  |   |                                       |
|                            | Conductas Asociadas  | Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales<br>Utiliza contactos para conseguir objetivos<br>Comparte información para establecer lazos<br>Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado   | Perfil<br>Candidato<br><br>50%<br>65% |



|                |                            |                     |                     |
|----------------|----------------------------|---------------------|---------------------|
| Nombre         | ANA MARIA CALDERON CARDONA |                     |                     |
| Identificación | 1.035.920.231              | Fecha Evaluación    | 22 de enero de 2026 |
| Edad           | 28 AÑOS                    | Lugar de Nacimiento | MEDELLIN            |

|  |   |   |        |           |
|--|---|---|--------|-----------|
| Confiability Técnica   | Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad |   |        |           |
|  | Conductas Asociadas   | Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad  | Perfil | Candidato |
|  |   | Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados   | 50%    | 64%       |
|  |   | Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisos, pertinentes y ajustados a los lineamientos normativos y organizacionales |        |           |
| Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización |   |   |        |           |

| Ítem              | Competencias                          | Perfil        | Candidato        |
|-------------------|---------------------------------------|---------------|------------------|
| A                 | Trabajo en Equipo                     | 50%           | 55%              |
| B                 | Orientación al Usuario y al Ciudadano | 50%           | 60%              |
| C                 | Compromiso con la Organización        | 50%           | 53%              |
| D                 | Adaptación al Cambio                  | 50%           | 54%              |
| E                 | Orientación a Resultados              | 50%           | 57%              |
| F                 | Aprendizaje Continuo                  | 50%           | 53%              |
| G                 | Creatividad e Innovación              | 50%           | 51%              |
| H                 | Conocimiento del Entorno              | 50%           | 54%              |
| I                 | Iniciativa                            | 50%           | 51%              |
| J                 | Construcción de Relaciones            | 50%           | 55%              |
| K                 | Confiability Técnica                  | 50%           | 59%              |
| <b>RESULTADOS</b> |                                       | <b>PERFIL</b> | <b>CANDIDATO</b> |
|                   |                                       | 50%           | 59%              |



|                   |
|-------------------|
| <b>AJUSTE DEL</b> |
| Nivel             |
| Promedio          |
| Básico            |

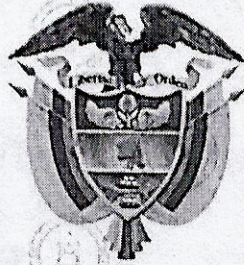
OBSERVACIONES GENERALES

De acuerdo a la relación entre el perfil observado y el perfil esperado para el nivel del cargo, se puede evidenciar en los resultados un moderado potencial de ajuste, es decir, el desempeño laboral del candidato podrá ser potencializado a mediano plazo.

Grupo de Apoyo a la Gestión Meritocrática

Firmado digitalmente por  
Astrid Elena Morales Camacho  
Fecha: 2026.01.22 15:05:09  
-05'00'

Elaboró: Astrid Morales  
Actualizó:



La República de Colombia  
y en su nombre la  
**Institución Educativa  
Santo Tomás de Aquino**  
Guarne - Antioquia

Autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del departamento de Antioquia para otorgar el título de Bachiller Académico y expedir el Diploma correspondiente, según Resolución N°. 094084 del 5 de septiembre de 2013

Confiere a:

**Ana María Calderón Cardona**

Identificado (a) con A.I. N°. 94092014444 de GUARNE

El Título de  
**Bachiller Académico**

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según el Proyecto Educativo Institucional, Planes y Programas Vigentes.

**Registro de Bachilleres**

Registrado para efectos legales de conformidad con los Decretos Nacionales: 180 del 29 de enero de 1981 y 921 del 6 de mayo de 1994.

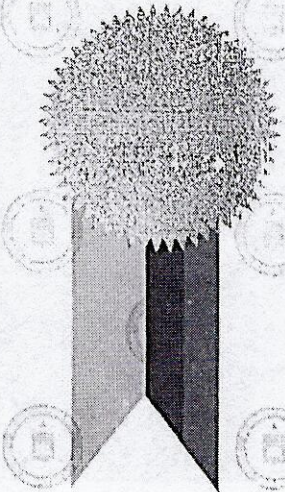
Anotado en el Libro de Registro N°. 02 Folio N°. 3

Acta General N°. 04 y Orden Na. 08

Dado en Guarne, el 24 de NOVIEMBRE del año 2014

Rector

Secretaria





# LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

Con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de Julio de 1950 del Ministerio de Justicia

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Y CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

OTORGA EL TÍTULO DE

## Profesional en Comunicación y Relaciones Corporativas

A

### ANA MARÍA CALDERÓN CARDONA

C.C. 1,035,920,231

POR HABER COMPLETADO LOS REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS

Expedido en Medellín el seis de marzo del año dos mil veinte

El Rector,

  
CESAR A. GUERRA ARROYAVE

El Secretario General,

  
JAVIER BOTERO MARTÍNEZ

Anotado en el folio 48295 del libro de Registro de Diploma número 97

201285

**ACTA DE GRADO NÚMERO 17917**  
de 06 de marzo de 2020

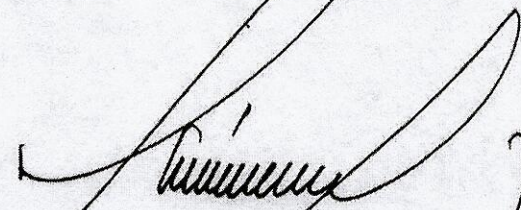
**ACTA DE OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE PROFESIONAL EN  
COMUNICACIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS A ANA MARÍA  
CALDERÓN CARDONA.**

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el 06 de marzo de 2020, en la sede de la Universidad de Medellín, se llevó a cabo el acto solemne de otorgamiento del título de **PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS** a **ANA MARÍA CALDERÓN CARDONA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1,035,920,231, quien cumplió los requisitos exigidos por la Universidad.

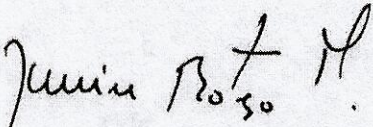
La solemnidad estuvo presidida por el señor Rector y las demás autoridades académicas, y actuó como Secretario, el Secretario General.

El señor Rector tomó la promesa de rigor e hizo entrega del diploma que acredita la idoneidad para ejercer tal profesión en el territorio de la República de Colombia.

Para constancia se firma la presente acta por el Rector y el Secretario General de la Universidad de Medellín, quienes certifican que esta es una Institución no oficial, de Educación Superior, con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 103 de 31 de julio de 1950 del Ministerio de Justicia, que al Programa de Comunicación y Relaciones Corporativas le fue otorgado registro calificado por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución número 3493 de 01 de marzo de 2018, y que dicho Programa fue registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- con el código 3136. Asimismo, cuenta con Resolución de Reacreditación número 16177 de 30 de septiembre de 2015 del Ministerio de Educación Nacional.



**CÉSAR A. GUERRA ARROYAVE**  
Rector



**JAVIER BOTERO MARTÍNEZ**  
Secretario General

ZICV

**LA JEFE DE LA SECCIÓN DE  
ADMISIONES Y REGISTRO DE LA  
UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN**

**HACE CONSTAR:**

Que el presente título fue registrado el 06  
de marzo de 2020 bajo el número 48295 del  
libro de Registro de Diplomas 97 de La  
Universidad.

Medellín, 06 de marzo de 2020.

*Sandra P. Giraldo*  
**SANDRA PATRICIA GIRALDO MONTOYA**



EAFIT APROBADA COMO UNIVERSIDAD POR DECRETO 759 DEL 6 DE MAYO DE 1971  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA SUSCRITA JEFA OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTRO DE LA UNIVERSIDAD EAFIT

CERTIFICA QUE:

ANA MARIA CALDERON CARDONA, con cédula de ciudadanía número 1035920231, tiene matrícula vigente para el primer semestre 2022, como estudiante regular<sup>(1)</sup> en el programa **Maestría En Comunicación Política**.

El programa **Maestría En Comunicación Política** se encuentra registrado en el SNIES con el código 107750 y autorizado por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia, mediante resolución 001056 del 30 de enero de 2019. El programa está conformado por 36 créditos académicos y tiene una duración de tres semestres. Jornada mixta.

(1) Se considera Estudiante Regular de la Universidad EAFIT a toda persona que se encuentre matriculada para un período académico, en uno de los programas ofrecidos por la Institución. Consultar el Reglamento Académico para este tipo de programa.

Firmado digitalmente por:  
MARIBEL BAYER MEJIA  
Fecha: 2022.03.14  
10:29:05 COT  
Razón: Certificados  
Ubicación: Medellín

Maribel Bayer Mejía  
Jefa Oficina de Admisiones y Registro  
Medellín, 14 de marzo de 2022

El presente certificado ha sido generado y firmado de forma digital, cuenta con el aval de la jefe de la Oficina de Admisiones y Registro o de la secretaria general de la Universidad Eafit y tienen la misma validez que los certificados impresos. Con el siguiente código de verificación 6a741144fdd44 podrá validar en la siguiente página: <https://www.eafit.edu.co/certificados>, la autenticidad de este certificado y los datos en él contenidos.

Pág. 1 de 1

Universidad EAFIT-Campus Principal  
Carrera 49 – 7 Sur 50, avenida Las Vegas  
Medellín – Colombia  
Teléfonos: (57)(4) 2619500 – 4489500  
Apartado aéreo: 3300 | Fax: 3120649  
Nit: 890.901.389-5

EAFIT Llanogrande  
Teléfono: (57)(4)2619500 exts. 9562-9188  
EAFIT Bogotá  
Teléfono: (57)(1)6114523-6114618  
EAFIT Pereira  
Teléfono: (57)(6)3214127



**UNIVERSIDAD DE MEDELLIN**

UNIVERSIDAD DE MEDELLIN  
Centro de Administración Documental  
Sede Medellín

Radicado:   
201803241

Fecha: 09/04/2018 Hora: 09:37 AM  
Correspondencia Despachada

320

Medellín, 6 de abril de 2018

Profesora Investigadora  
MARÍA CRISTINA PINTO ARBOLEDA  
Facultad de Comunicación  
Universidad de Medellín

ASUNTO: APROBACIÓN AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN  
PROYECTO "PÁRAMO DE SANTURBÁN"

Cordial saludo Profesora María Cristina.

De acuerdo con su petición en carta con radicado No. 201805436, acerca de vincular como auxiliar de investigación a la estudiante Ana María Calderón Cardona, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.035.920.231, al proyecto de investigación *"La participación de los ciudadanos en temas de protección al medio ambiente a través del análisis y producción de contenidos transmediales. Caso Certificados de beneficios de agua para la conservación del Páramo de Santurbán"*, le compartimos que ésta ha sido aprobada en los términos solicitados.

A partir de la fecha la estudiante quedará registrada en nuestro Banco Institucional y en el Semillero de Investigación Ciclo de Aplicación Investigativa. En caso de que deseen validar su labor como trabajo de grado, la invitamos a inscribirla ante el Comité Técnico del programa, de acuerdo con el Instructivo IN-INC-006 pasantía de estudiantes auxiliares de investigación, maestrandos-coinvestigadores y tesis doctorales.

Agradecemos su atención y compromiso.

Atentamente,

**NUBIA AMPARO PALACIO LOPERA**  
Vicerrectora de Investigaciones

Copia Decano Facultad de Comunicación - Doctor Luis Mariano González Agudelo  
Coordinador CIC - Alberto Alejandro Alzate Giraldo  
Asistente Vicerrectoría de Investigaciones - Margarita Lozano Jiménez

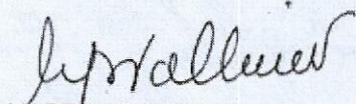
Medellin, 01 de Marzo de 2021

AUTOLARTE S.A.S con NIT 890900081

Certifica que:

El(La) señor (a) ANA MARIA CALDERON CARDONA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1035920231, laboro desde 2019/06/17 Hasta el 2020/02/04 desempeñandose como APRENDIZ COMERCIAL, mediante un contrato a término APRENDIZAJE, con un salario mensual de \$877.803. En caso de requerir ampliar información, por favor dirigirse al área de Gestión Humana 4449545 - Opción 2 / Extensión Esta certificación se emite por solicitud del Empleado.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Balbin'.

MARTHA BALBIN  
DIRECTORA GESTIÓN HUMANA

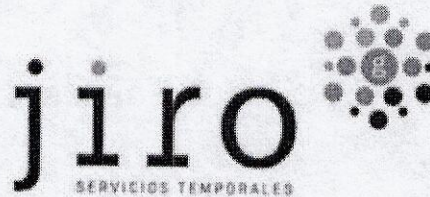
## Cartas laborales



JIRO S.A.

[Imprimir](#)

CII 14 N° 48- 33 Of. 815  
Torre Empresarial Centro  
Comercial Monterrey  
Medellín-Col



PBX + 574- 4447600  
comercial@gigha.com.co  
-  
**WWW.GIGHA.COM.CO**

JIRO S.A. certifica que el (la) señor (a) **CALDERON CARDONA ANA MARIA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1035920231**, estuvo vinculado con la empresa mediante **UN (1)** contrato(s) de trabajo bajo la modalidad obra o labor contratado (a), en virtud de los cuales fue enviado (a) como como trabajador(a) en misión, con la(s) siguiente(s) característica(s):

| CARGO           | SALARIO     | FECHA INICIAL | FECHA FINAL |
|-----------------|-------------|---------------|-------------|
| LIDER DE CAMBIO | \$1,552,500 | 05/02/2020    | 31/01/2021  |

Se expide el 1 de marzo de 2021, a petición del interesado.

Atentamente,

NIT 890.913.990-4



*Sindy Quintero*  
SINDY LORENA QUINTERO RESTREPO  
Auxiliar de Servicio al Cliente



**CONCEJO  
DE MEDELLÍN**

210.

Medellín, 15 de octubre de 2021

## EL SECRETARIO GENERAL

### CERTIFICA

Que la señora **ANA MARÍA CALDERÓN CARDONA**, con cédula de ciudadanía 1.035.920.231, ha prestado sus servicios en el Concejo de Medellín, como Unidad de Apoyo de concejal, por contratos de prestación de servicios, en los siguientes períodos:

Del 18/03/2021 al 31/08/2021

Actualmente presta sus servicios que va desde el 1 de septiembre de 2021, hasta el 31 de diciembre de 2021, con unos honorarios mensuales de \$2.975.000.

El objeto contractual de la señora Ana María es:

Prestar los servicios como Comunicador dentro de la Unidad de Apoyo del Concejal, brindando soporte Profesional, para garantizar el cumplimiento de las funciones del Concejal de Medellín, establecidas en la constitución y la Ley.

Actividades:

1. Establecer un plan de medios estratégicos (comunicados, boletines de prensa, etc.) para mantener informado tanto al público interno y externo de las actividades que el Concejal desarrolla.
2. Redactar y autorizar textos para piezas publicitarias y demás comunicaciones internas y externas que le asigne el Concejal.

- Centro Administrativo • La Alpujarra Edificio Concejo de Medellín • Conmutador: 3846868
- [www.concejodemedellin.gov.co](http://www.concejodemedellin.gov.co) • e-mail: [info@concejodemedellin.gov.co](mailto:info@concejodemedellin.gov.co)
- Medellín - Colombia





## CONCEJO DE MEDELLÍN

3. Evaluar propuestas publicitarias que generen la proyección de imagen del Concejal.
4. Apoyar la elaboración de correspondencia a solicitud del Concejal.
5. Mantener actualizado y en orden el archivo de prensa sobre el Concejal y aspectos sociales que sean relevantes para la labor del Concejal.
6. Hacer registro fotográfico y fílmico de las actividades, sesiones y asuntos convocados o de interés para el Concejal.
7. Actualizar permanentemente el archivo fotográfico y fílmico que se produzca sobre el Concejal.
8. Elaborar y apoyar el diseño de presentaciones, intervenciones, comunicados, proyectos de acuerdo y otros asuntos donde participe el Concejal.
9. Representar al Concejal en eventos sociales y políticos a solicitud del Concejal.
10. Mantener actualizado al Concejal mediante escritos de los sucesos noticiosos que tengan relevancia para el ejercicio propio de las funciones.
11. Buscar conexiones estratégicas que faciliten la interacción del Concejal con las diferentes personas naturales o jurídicas, (medios, Entidades, empresas, etc.).
12. Mantener alimentadas las diferentes bases de datos del Concejal y orientar el envío de la información.
13. Mantener una constante actualización y administración de sitios del Concejal en la Web y en las redes sociales.
14. Realizar el seguimiento a las actividades en que inviten al Concejal con el fin de analizar el protocolo y sus requerimientos.
15. Promover relaciones públicas que permitan proyectar al Concejal.



## CONCEJO DE MEDELLÍN

16. Apoyar el proceso de investigación de datos, estadísticas y otros aspectos relevantes de acuerdo a los temas previamente asignados de cada sesión que permitan cualificar la intervención del Concejal.

17. Asistir a las sesiones plenarias ordinarias y extraordinarias, comisiones accidentales y comisiones de estudio que le sean asignadas por el Concejal, a fin de proyectar comunicados y/o boletines de prensa sobre la intervención o participación del concejal en la respectiva sesión o comisión.

18. Participar en las reuniones periódicas que convoque el concejal para impartir información, directrices u orientaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

Atentamente,



JORGE LUIS RESTREPO GÓMEZ

Elaboró: Sonia Stella López Duque





Medellín, diciembre 18 de 2022

**DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**

**HACE CONSTAR**

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600094800. El (La) Señor (a) ANA MARIA CALDERON CARDONA con cédula 1035920231, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-2254) desde el 3 de agosto de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022.

El valor mensual de los honorarios fue: (\$5.673.442,00) (cinco millones seiscientos setenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos).

Objeto: Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para el fortalecimiento institucional, apoyo a la gestión, desarrollo de programas y proyectos del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRD, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600094800 de 2022, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRD y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades establecidas en los estudios previos dentro del Componente Estratégico "COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES" para obtener todos los productos asociados a la misma. 2. Apoyar la ejecución y seguimiento de las diferentes actividades administrativas y estratégicas de la dirección del DAGRD. 3. Apoyar la supervisión y ejecución en general de contratos del DAGRD asignados. 4. Apoyar la elaboración de respuestas a las peticiones, quejas y reclamos PQRS específicas del DAGRD. 5. Contar con equipos de cómputo y demás que sean necesarios para cumplir con el objeto contractual en el desempeño de sus obligaciones, 6. Contar con disponibilidad para desplazarse a cualquiera de los municipios de Colombia, según se requiera para la efectiva ejecución del contrato interadministrativo (Cuando sea requerido y permitido en el marco de la regulación nacional sobre el COVID19). 7. Apoyar la elaboración del informe de cumplimiento a las actividades establecidas en el Componente Estratégico "COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES" presentando soportes, actas de asistencia, registros fotográficos, o demás evidencias, los cuales deben ser revisados y aprobados por el supervisor del contrato. De igual manera deberá presentar informes de actividades en cualquier momento de la ejecución del proyecto, a solicitud de las directivas del DAGRD. 8. Diligenciar y documentar en la plataforma NAS adoptada por el Municipio de Medellín, toda la información relacionada con la ejecución del proyecto, del contrato y la información que le sea solicitada desde el DAGRD. 9. Darle un manejo responsable a todas las herramientas, dotación, insumos y medios de transporte que le sean facilitados por el DAGRD para el efectivo desarrollo de las actividades.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo [convenios2@pascualbravo.edu.co](mailto:convenios2@pascualbravo.edu.co)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

**KAROL JULIETH FORERO PAEZ**  
Directora de Extensión y Proyección Social

**Tradición - Transformación - Innovación**



SC 7134-1



Resolución 012512 del MEN. 29 de junio de 2022 - 6 años.  
Calle 73 No. 73A - 226, Vía El Volador  
Apartado aéreo: 6564 / Línea única de atención: 604 448 0520 / Medellín - Colombia



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación



Medellín, junio 08 de 2023

**DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**

**HACE CONSTAR**

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600094800. El (La) Señor (a) ANA MARIA CALDERON CARDONA con cédula 1035920231, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-0868) desde el 15 de febrero de 2023 hasta el 22 de marzo de 2023.

El valor mensual de los honorarios fue: (\$5.673.442,00) (cinco millones seiscientos setenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos ).

Objeto: Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para el fortalecimiento institucional, apoyo a la gestión, desarrollo de programas y proyectos del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRD, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600094800 de 2022, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRD y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Actividades: 1. Apoyar el desarrollo y ejecución de las actividades establecidas en los estudios previos dentro del Componente Estratégico "COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES" para obtener todos los productos asociados a la misma. 2. Apoyar la ejecución y seguimiento de las diferentes actividades administrativas y estratégicas de la dirección del DAGRD. 3. Apoyar la supervisión y ejecución en general de contratos del DAGRD asignados. 4. Apoyar la elaboración de respuestas a las peticiones, quejas y reclamos PQRS específicas del DAGRD. 5. Contar con equipos de cómputo y demás que sean necesarios para cumplir con el objeto contractual en el desempeño de sus obligaciones, 6. Contar con disponibilidad para desplazarse a cualquiera de los municipios de Colombia, según se requiera para la efectiva ejecución del contrato interadministrativo (Cuando sea requerido y permitido en el marco de la regulación nacional sobre el COVID19). 7. Apoyar la elaboración del informe de cumplimiento a las actividades establecidas en el Componente Estratégico "COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES" presentando soportes, actas de asistencia, registros fotográficos, o demás evidencias, los cuales deben ser revisados y aprobados por el supervisor del contrato. De igual manera deberá presentar informes de actividades en cualquier momento de la ejecución del proyecto, a solicitud de las directivas del DAGRD. 8. Diligenciar y documentar en la plataforma NAS adoptada por el Municipio de Medellín, toda la información relacionadas con la ejecución del proyecto, del contrato y la información que le sea solicitada desde el DAGRD. 9. Darle un manejo responsable a todas las herramientas, dotación, insumos y medios de transporte que le sean facilitados por el DAGRD para el efectivo desarrollo de las actividades.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo [convenios2@pascualbravo.edu.co](mailto:convenios2@pascualbravo.edu.co)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

**KAROL JULIETH FORERO PAEZ**  
Directora de Extensión y Proyección Social





Medellín, junio 08 de 2023

**DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL****HACE CONSTAR**

Que en virtud del Contrato Interadministrativo número 4600097683. El (La) Señor (a) ANA MARIA CALDERON CARDONA con cédula 1035920231, suscribió un contrato por prestación de servicios (PS-1672) desde el 31 de marzo de 2023 hasta el 29 de junio de 2023.

El valor mensual de los honorarios fue: (\$5.673.442,00) (cinco millones seiscientos setenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos ).

Objeto: Prestación de servicios profesionales como contratista independiente, sin vínculo laboral por su propia cuenta y riesgo, para el fortalecimiento institucional, apoyo a la gestión, desarrollo de programas y proyectos del Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRD, en cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato interadministrativo 4600097638 de 2023, celebrado entre el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín - Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres - DAGRD y la Institución Universitaria Pascual Bravo.

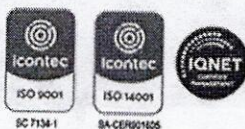
Actividades: 1. Apoyar el desarrollo, ejecución, seguimiento y control de las actividades establecidas en los estudios previos dentro del Componente Estratégico "COMUNICACIÓN DE LA GRD", a saber: ?Apoyo en la comunicación integral de la GRD en el distrito de Medellín. ?Apoyo en el fortalecimiento de la comunicación organizacional del DAGRD. 2. Apoyar la ejecución, seguimiento y control de las diferentes actividades administrativas y estratégicas de la dirección del DAGRD. 3. Apoyar la supervisión y ejecución en general de contratos del DAGRD asignados. 4. Contar con equipos de cómputo y demás que sean necesarios para cumplir con el objeto contractual en el desempeño de sus obligaciones, 5. Elaborar los informes técnicos de cumplimiento a las actividades establecidas en el Componente Estratégico "COMUNICACIÓN DE LA GRD", presentando soportes, actas de asistencia, registros fotográficos, o demás evidencias, los cuales deben ser revisados y aprobados por el supervisor del contrato. De igual manera deberá presentar informes de actividades en cualquier momento de la ejecución del proyecto, a solicitud de las directivas del DAGRD. 6. Diligenciar y documentar en la plataforma NAS adoptada por el Municipio de Medellín, toda la información relacionadas con la ejecución del proyecto, del contrato y la información que le sea solicitada desde el DAGRD. 7. Darle un manejo responsable a todas las herramientas, dotación, insumos y medios de transporte que le sean facilitados por el DAGRD para el efectivo desarrollo de las actividades.

Cualquier inquietud con gusto será atendida en el correo [convenios2@pascualbravo.edu.co](mailto:convenios2@pascualbravo.edu.co)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado (a).

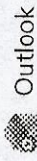


**KAROL JULIETH FORERO PAEZ**  
Directora de Extensión y Proyección Social



Resolución 012512 del MEN. 29 de junio de 2022 - 6 años.  
Calle 73 No. 73A - 226, Vía El Volador  
Apartado aéreo: 6564 / Línea única de atención: +57 (604) 448 0520





Outlook

---

**Re: COMUNICACION RESOLUCION 202610000000223**

Desde Ana María Calderón &lt;anacalderoncardona@gmail.com&gt;

Fecha Vie 30/01/2026 16:20

Para Gestion Humana &lt;desarrollohumano@inci.gov.co&gt;

Cordial saludo

Me permito aceptar el nombramiento en el cargo de jefe de oficina de comunicaciones de la planta global del Instituto Nacional para Ciegos INCI.

Cordialmente,

Ana María Calderón Cardona

1035920231

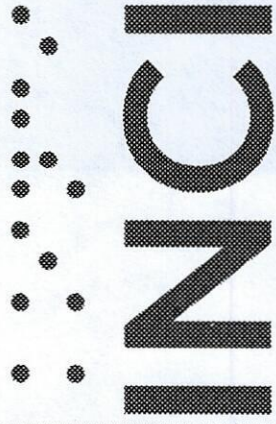
El El vie, 30 ene. 2026 a la(s) 4:16 p.m., Gestion Humana <desarrollohumano@inci.gov.co> escribió:  
Cordial Saludo,

De manera atenta me permito comunicarle que mediante Resolución No. 20261000000223 del treinta (30) de enero de 2026 la cual se adjunta en dos (02) folios, ha sido nombrado(a) con carácter ordinario de libre nombramiento y remoción en el cargo de Jefe de oficina de comunicaciones, código 1020, grado 07, de la planta global del Instituto Nacional para Ciegos INCI, a partir de la fecha de posesión.

A partir de la fecha de la presente comunicación, tiene diez (10) días hábiles para aceptar el nombramiento, mediante comunicación escrita, dirigida al Director General de la entidad y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación del empleo, deberá tomar posesión del empleo para el cual ha sido nombrado.

Transcurridos los términos anteriormente anotados, sin proceder conforme a lo establecido, se revocará el acto administrativo por el cual ha sido nombrado(a).

Cordialmente,



Coordinadora Grupo de Gestión Humana y de la Información

**Angela del Pilar Beltrán Velandía**

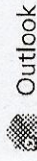
[desarrollohumano@inci.gov.co](mailto:desarrollohumano@inci.gov.co)

Teléfono: 601 3846666 Ext. 103

Carrera 13 # 34 - 91

[www.inci.gov.co](http://www.inci.gov.co)

Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos - INCI. Gracias.



Outlook

---

**Re: COMUNICACION RESOLUCION 20261000000123**

Desde laura biviana gutierrez correa <laurabiviana2009@hotmail.com>

Fecha Vie 30/01/2026 16:21

Para Gestion Humana <desarrollohumano@inci.gov.co>

CC Direccion <direccioninci@inci.gov.co>; Andrea Carolina Chacón Castillo <achacon@minigualdad.gov.co>

Bogotá D.C, 30 de enero de 2026.

Confirmo recibido de la resolución, así mismo manifiesto la aceptación del cargo descrito en la resolución 20261000000123.

Cordialmente,

LAURA BIVIANA GUTIÉRREZ CORREA

Obtener Outlook para iOS

---

De: Gestion Humana <desarrollohumano@inci.gov.co>

Enviado: Friday, January 30, 2026 4:18:21 PM

Para: laura biviana gutierrez correa <laurabiviana2009@hotmail.com>

Cc: Direccion <direccioninci@inci.gov.co>; Andrea Carolina Chacón Castillo <achacon@minigualdad.gov.co>

Asunto: COMUNICACION RESOLUCION 20261000000123

Cordial Saludo,

De manera atenta me permito comunicarle que mediante Resolución No. 20261000000123 del diecinueve (19) de enero de 2026 la cual se adjunta en cinco (05) folios, ha sido nombrado(a) con carácter de provisionalidad en el cargo de profesional universitario, código 2044, grado 05, de la planta global del Instituto Nacional para Ciegos INCI, a partir de la fecha de posesión.

A partir de la fecha de la presente comunicación, tiene diez (10) días hábiles para aceptar el nombramiento, mediante comunicación escrita, dirigida al Director General de la entidad y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación del empleo, deberá tomar posesión del empleo para el cual ha sido nombrado.

Transcurridos los términos anteriormente anotados, sin proceder conforme a lo establecido, se revocará el acto administrativo por el cual ha sido nombrado(a).

Cordialmente,



Coordinadora Grupo de Gestión Humana y de la Información  
**Angela del Pilar Beltrán Velandia**  
desarrollohumano@inci.gov.co  
Teléfono: 601 3846666 Ext. 103  
Carrera 13 # 34 - 91  
[www.inci.gov.co](http://www.inci.gov.co)

Este mensaje de correo electrónico y los archivos anexos que contenga son de uso exclusivo de las personas o entidades destinatarias. Este mensaje puede contener información confidencial, de uso reservado y protegida legalmente; si usted ha recibido este correo por equivocación, tiene completamente prohibido su utilización, copia, impresión, reenvío o cualquier otra acción que divulgue su contenido o el de los archivos anexos. En este caso, por favor notifique al remitente acerca de la equivocación cometida y elimine este correo electrónico de sus sistemas de almacenamiento. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no necesariamente representan la opinión oficial del Instituto Nacional para Ciegos -INCI. Gracias.