

Acta de Grado

Colegio Manuelita Sáenz
Institución Educativa Distrital
Cr 3ª Este No. 18 - 76 Sur - Teléfono: 246 30 64
Jornada Mañana

ACTA DE GRADUACIÓN 033

En la ciudad de Bogotá, al cuarto día del mes de Diciembre de 2006, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de UNDÉCIMO GRADO, la Rectora y Secretaria, en el despacho de rectoría del COLEGIO MANUELITA SAENZ INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL Jornada Mañana, Institución aprobada hasta nueva visita por la Secretaría de Educación Distrital, para otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO, BACHILLER EN ARTES, Modalidades Bellas Artes y Artes Aplicadas, BACHILLER EN CIENCIA, Modalidades Ciencias, Matemáticas, Ciencias Humanas, Ciencias Naturales, Biotecnología, BACHILLER EN TECNOLOGIA, Modalidades Comercial, Industrial, Promoción, Salud y Sistematización de Datos Redes, con aprobación Oficial según resolución No. 935 del 29 de Octubre de 1993 y 2517 del 27 de agosto de 2002. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los graduandos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de educación básica secundaria y media, se proceden a otorgar el título de BACHILLER ACADEMICO, BACHILLER en Artes, Ciencias y Tecnología, a los graduandos cuyos nombres apellidos y número de documento de identidad aparecen a continuación.

Lina María Vasquez Torres

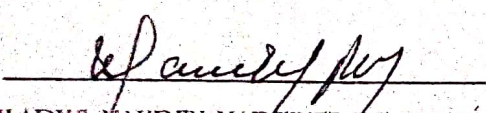
T.I. 89091650810 Bogotá D.C.

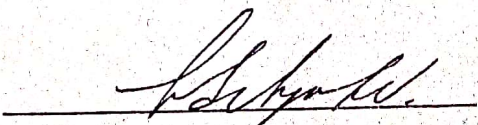
BACHILLER EN TECNOLOGÍA
MODALIDAD: SALUD Y NUTRICIÓN
OPCIÓN: SALUD Y NUTRICIÓN

La presente Acta consta de 213 estudiantes inicia con AFRICANO SANCHEZ PAOLA ANDREA y cierra con el nombre SABOGAL SAINEA YUDITH ALFJANDRA, correspondiente al año lectivo de 2006

Firmada por GLADYS MAUREN MARTINEZ DE PINZON (Rectora) y CLAUDIA AMPARO CAMARGO VARGAS (Secretaria Académica).

Dada en Bogotá al cuarto día del mes de Diciembre de 2006


GLADYS MAUREN MARTINEZ DE PINZÓN
C.C. 41.582.342 Bogotá
Rectora


CLAUDIA AMPARO CAMARGO VARGAS
C.C. 52.162.599 Bogotá
Secretaria Académica



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante resolución No. 139 de 1950 en cumplimiento del Decreto Presidencial 0844 de 1999 y la resolución 1017 de 1996 del ICFES.

Acta de Grado No. 16187

REGISTRO DIPLOMA No. 17331 LIBRO 21 FOLIO 161

LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
COMPULSA A CONTINUACIÓN EL ACTA DE GRADO DE

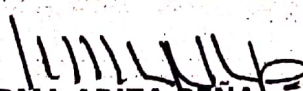
LINA MARÍA VASQUEZ TORRES

En Bogotá, a los 19 días del mes de JUNIO del año 2015, se efectuó, en acto solemne, el grado de LINA MARÍA VASQUEZ TORRES identificada con la cédula de ciudadanía No. 1010184944 de BOGOTÁ D.C., quien culminó su Plan de Estudios de acuerdo a los reglamentos de la Universidad y presentó el Trabajo de Grado titulado "ESTUDIO DE LA ECOLOGÍA ALIMENTARIA DE PTERONURA BRASILIENSIS, MEDIANTE LA INVESTIGACIÓN ACCIÓN I.A COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN EN LA LAGUNA SANTA ROSA DE SAPUARA, DEPARTAMENTO DE GUAINÍA (ORINOQUÍA COLOMBIANA)", del cual fue Director JOSE EUGENIO CELY FAJARDO, con una calificación de 50 .

Acto seguido el señor Rector a nombre y en representación de la Universidad Distrital tomó el juramento de rigor y le confirió el Título de LICENCIADA EN BIOLOGIA y dispuso la entrega del Acta del presente Grado y del Diploma que acredita el correspondiente título universitario.

(Fdo.) CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ, Rector. IRMA ARIZA PEÑA, Secretaria Académica de la FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION.

Es fiel copia tomada de su original, que se expide a los 19 días del mes de JUNIO del año 2015.


IRMA ARIZA PEÑA
SECRETARIA ACADÉMICA

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE



LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Licenciada en Biología

A

Lina María Vasquez Torres

Con CC No. 1010184944 de Bogotá D.C.

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., A LOS 19 DÍAS DEL MES DE 6 DE 2015

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO ACADÉMICO

No. 21980

Registro No FCE17331 Folio No. 161 Libro No. 21

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL
DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, el (la) contratista LINA MARIA VÁSQUEZ TORRES identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1010184944, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.1581469 - 26-05-2020
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales para apoyar acciones pedagógicas y operativas transversales en el diseño, formulación y seguimiento de estrategias que fortalezcan la educación socioemocional y ciudadana, para la construcción de escuelas como territorios de paz.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1.) Presentar un plan de acción dentro del primer mes de ejecución del contrato que contenga la propuesta de actividades y cronogramas a través del cual se materialice el cumplimiento de las metas físicas y financieras asociadas a la implementación del Programa. 2.) Apoyar la construcción de los documentos técnicos, contenidos, actividades y materiales que demanden el diseño, formulación e implementación de las iniciativas del Programa. 3.) Apoyar el diseño metodológico y pedagógico de las jornadas de sensibilización, socialización e inscripción de iniciativas del Programa, con el fin de incentivar la participación de las comunidades educativas. 4.) Apoyar la estrategia de articulación entre y dentro de la SED que fomente la participación activa de las comunidades educativas, de las direcciones locales y la ciudadanía en general, en los programas y procesos de la Dirección de Participación y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Relaciones Interinstitucionales. 5.) Apoyar la formulación y el desarrollo de las iniciativas ciudadanas en el marco del Programa, con el fin de fortalecer el empoderamiento y la movilización de las comunidades educativas. 6.) Apoyar el diseño de la ruta de acompañamiento a las instituciones educativas para el fortalecimiento o consolidación de los planes institucionales de convivencia escolar, la cátedra de paz y las iniciativas ciudadanas. Para ello, deberá tener en cuenta los productos y lineamientos de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y demás dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, la normatividad legal vigente y los protocolos o lineamientos generados por las diferentes instancias creadas por ley y relacionadas con el fortalecimiento de los planes institucionales de convivencia escolar, las rutas de atención integral, cátedra de paz, educación socioemocional, justicia restaurativa pedagogía de la verdad en la implementación del Programa. 7.) Apoyar la organización, consolidación, seguimiento y generación de insumos para los informes de gestión, de los reportes de las metas del componente relacionadas con la implementación del programa y de las líneas de acción asignadas y de los demás que sean requeridos por el supervisor, debidamente soportados. 8.) Elaborar, consolidar y apoyar la revisión de respuestas a los requerimientos designados por el supervisor relacionados con el componente y realizados por las distintas dependencias de la Secretaría de Educación, entes de control, entidades del orden nacional y distrital y de la ciudadanía en general que sean avaladas o suscritas por la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, en términos de oportunidad y llevando un estricto control sobre ellas. 9.) Apoyar la realización de actividades relacionadas con la formulación del Plan Distrital de Desarrollo, el Plan Sectorial de Educación y el Plan de Participación ciudadana de la SED. 10.) Apoyar cualquier contingencia actual o futura, que se presente en la SED, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en el marco del objeto contractual. 11.) Asistir a las diferentes reuniones

Av. El dorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

	o mesas de trabajo lideradas o designadas por el Supervisor, relacionadas con obligaciones emanadas del objeto contractual. 12.) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, orientadas a garantizar el desarrollo de las estrategias definidas en la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de TREINTA MILLONES PESOS M/CTE (\$ 30,000,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será por siete meses y quince días (7.5), contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	27-05-2020
MODIFICACIONES:	
Modificación # 1	MODIFICACION 1 ADICION Y PRORROGA ADICION: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales para apoyar acciones pedagógicas y operativas transversales en el diseño, formulación y seguimiento de estrategias que fortalezcan la educación socioemocional y ciudadana, para la construcción de escuelas como territorios de paz.
CESION:	No
FECHA DE TERMINACIÓN:	31-12-2020
FECHA DE LIQUIDACION:	No Aplica
ESTADO DEL CONTRATO:	Sin Información

Av. El dorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#!/>, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-7256 y el Código de verificación: ZKYQY



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OTROS:	
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 15 días del mes de enero de 2021.

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

¡ANTES DE IMPRIMIR PIENSA SI ES REALMENTE NECESARIO, PIENSA EN EL MEDIO AMBIENTE!

Av. El dorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#!/>, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-7256 y el Código de verificación: ZKYQY

**LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA
EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – OEI
Nit.860.403.137-0**

HACE CONSTAR

Que la señora, **LINA MARIA VÁSQUEZ TORRES**, identificada con cedula de ciudadanía No **1.010.184.944**, suscribió con esta Organización el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** derivado del **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO. 1415 DE 2019 INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF - OEI**

C-1415-2019/008-19

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales de manera independiente sin subordinación o dependencia, por sus propios medios para llevar a cabo la **coordinación de la sistematización de experiencias de las dos líneas del Convenio 1415 de 2019**, suscrito entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF –y la Organización de Estados Iberoamericanos – OE

TÉRMINO: El contrato tuvo una duración del 1º de agosto de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019. Mediante Otro Si No. 1 se prorrogó hasta el 29 de febrero de 2020.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato fue por la suma **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$25.000.000)**. Con otro Si No. 1 se adicionó la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$10.000.000)**.

Quedando un nuevo valor del contrato en la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$35.000.000)**.

ACTIVIDADES

1. Elaboración de plan de trabajo y cronograma del equipo
2. Construcción de la propuesta de sistematización con sus respectivos instrumentos (línea de tiempo, grupo focal y ficha de sistematización)
3. Desarrollar los procesos metodológicos para adelantar la sistematización de experiencias, con el objetivo de dar cuenta del proceso de revisión y análisis de información secundaria sobre la participación e incidencia de las autoridades étnicas en las instancias del SNBF
4. Desarrollar los procesos metodológicos para adelantar la sistematización, con el objetivo de reconstruir la experiencia del desarrollo de entrevistas con líderes de organizaciones políticas étnicas y con referentes del SNBF para entender tanto las dinámicas de las instancias como las dificultades y potencialidades para fortalecer la participación en instancias del SNBF
5. Desarrollar los procesos metodológicos para adelantar la sistematización, con el objetivo de reconstruir la experiencia de elaboración y socialización

de propuesta metodológica para la capacitación y acompañamiento a las autoridades tradicionales (qué ellos conozcan qué es el SNBF, el ciclo de la gestión pública, diagnóstico de necesidades de niños, niñas y adolescentes, temáticas prioritarias para fortalecer la participación e incidencia, formulación y gestión de proyectos).

6. Desarrollar los procesos metodológicos para adelantar la sistematización, con el objetivo de reconstruir el proceso de construcción del documento metodológico que oriente a las entidades territoriales sobre los aspectos que deben tener en cuenta para la incorporación de los enfoques diferenciales en la formulación de las políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia
7. Desarrollar los procesos metodológicos para adelantar la sistematización, con el objetivo de dar cuenta del proceso de elaboración e implementación de la estrategia de formación digital (virtuales con o sin accesos a internet), debido a las dificultades de conectividad en algunas regiones) dirigido a referentes y colaboradores de las administraciones municipales y organizaciones sociales, para incorporar los elementos antes mencionados
8. Desarrollar los procesos metodológicos para adelantar la sistematización, con el objetivo de dar cuenta del proceso de construcción del documento metodológico para el fortalecimiento de las capacidades de los Referentes del SNBF con relación al enfoque diferencial étnico y de los sujetos de especial protección constitucional (mujeres, personas con discapacidad y con orientación sexual diversa) y su incorporación en el ciclo de políticas públicas.
9. Desarrollar los procesos metodológicos para el desarrollo de la sistematización, con el objetivo de dar cuenta de la experiencia del equipo OEI de la sub línea dedicada a fortalecer la participación de los niños, las niñas y los adolescentes en las instancias del SNBF, en el nivel territorial.
10. Desarrollar los procesos metodológicos para el desarrollo de la sistematización, con el objetivo de dar cuenta de la experiencia de construcción del modelo de gestión territorial
11. Desarrollar los procesos metodológicos para el desarrollo de la sistematización, con el objetivo de dar cuenta de la experiencia de prevención de violencias contra NNA
12. Desarrollar de los procesos metodológicos para sistematizar la experiencia piloto en prevención de la violencia en entornos institucionales, que se haya implementado en tres (3) territorios priorizados y realización de seis (6) encuentros regionales y un (1) encuentro nacional, para visibilizar principales situaciones de vulneración que afronta la niñez.
13. Desarrollar los procesos metodológicos para la sistematización de la experiencia piloto de la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar, que haya sido implementada en un (1) territorio priorizado.
14. Desarrollar los procesos metodológicos para elaborar e implementar una metodología desde el equipo de sistematización para el encuentro nacional en donde se compartirán las experiencias de las Mesas de Participación y Comités de Convivencia, con los resultados obtenidos en el 2019.

15. Apoyar la convocatoria de jóvenes y adultos para la inscripción a los dos cursos virtuales que ofrece el convenio en prevención de violencias, según los lineamientos dados por la coordinación.
16. Desarrollar los procesos metodológicos para adelantar la sistematización, con el objetivo de dar cuenta del proceso de socialización y validación de la propuesta. (Acuerdos con las autoridades para la implementación metodológica en tres municipios de los departamentos de Guainía (Indígenas), Cauca (Afros) y Nariño (Campania ROM de Pasto u opción 2: Girón).
17. Revisar y aprobar los informes para pago de los profesionales a cargo del componente de sistematización.
18. Desarrollar los procesos metodológicos para adelantar la sistematización, con el objetivo de dar cuenta del proceso de socialización y validación de la propuesta. (Acuerdos con las autoridades para la implementación metodológica en tres municipios de los departamentos de Guainía (Indígenas), Cauca (Afros) y Nariño (Campania ROM de Pasto u opción 2: Girón).
19. Legalizar anticipos o reembolsar los gastos de viaje máximo en 5 días hábiles después de haber terminado la misma.
20. Asistir a las reuniones programadas por la OEI.

Por su carácter de Organismo Internacional y de acuerdo con la Ley 30 de 1989, la OEI goza de prerrogativas y exenciones, por lo que no efectúa retenciones por ningún concepto.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C. a los Ocho (08) del mes de mayo de dos mil veinte (2020)



LUZ STELLA MENDEZ C
Coordinadora en Liquidaciones

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DOCUMENTO CONTROL CERTIFICADO LABORAL IDEXUD	Código EPS-DC-021	
		Versión: 03	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 10/04/2019	

INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CERTIFICA

Que revisadas las bases de datos que reposan en los archivos del IDEXUD, se encuentra que la señora **LINA MARIA VÁSQUEZ TORRES**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1010184944 de Bogotá D.C.**, suscribió con esta entidad las Órdenes y/o Contratos de Prestación de Servicios, que a continuación se relacionan:

**CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS:
EN DESARROLLO DEL CONVENIO**

1083 I 2019.
2568 de 2017.

INTERADMINISTRATIVO:

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

26 de junio de 2019.

FECHA ACTA DE INICIO:

02 de julio de 2019.

DURACIÓN:

Cinco (05) meses.

VALOR DEL CONTRATO:

\$20.436.000.00 M/cte.

FECHA DE TERMINACIÓN:

01 de diciembre de 2019.

OTROSÍ No. 1

ADICIÓN:

\$2.300.000.00 M/cte.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO:

\$22.760.000.00 M/cte.

OBJETO: “EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA UNIVERSIDAD POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO **DOCENTE** EN EL DIPLOMADO “CIENCIA Y CONTEXTO APORTES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE RIESGO EN LAS ÁREAS DE LA GESTIÓN ESCOLAR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES” EN EL MARCO DEL **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 2568 DE 2017** ENTRE SED -ICETEX QUE DESARROLLE EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE CON LOS DOCENTES DE LA SED ASIGNADOS.”

ACTIVIDADES:

- 1) Participar en la elaboración del documento de Orientaciones y en el diseño de la caja de Herramientas Realizar RAE's sobre documentos conceptuales, normativos o metodológicos de las líneas del diplomado y documento preliminar sobre enfoques de derechos, diferencial o sistémico.
- 2) Acompañar en el proceso de formación a los docentes del Diploamdo a través de sesiones presenciales de fundamentación teórica y metodológica a desarrollarse en la Universidad Distrital.
- 3) Realizar visitas de acompañamiento en las Instituciones Educativas asignadas.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DOCUMENTO CONTROL CERTIFICADO LABORAL IDEXUD	Código EPS-DC-021	
		Versión: 03	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 10/04/2019	

- 4) Asistir a las reuniones programadas por la Coordinación del Diplomado. Elaborar un informe mensual de las actividades desarrolladas en el marco del Diplomado Acompañar virtualmente el desarrollo del Diplomado. Realizar las salidas de campo.

La presente se expide en Bogotá, a los trece (13) días del mes de mayo de 2020.


CARLOS YEZID ROZO ALVAREZ
 Director IDEXUD

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Ximena Gracia Suárez	CPS Administrativo IDEXUD	
Aprobó:	Sandra Pinzón	Coordinadora Administrativa IDEXUD	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

Bogotá D.C., 16 de marzo de 2020

LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO PARTICIPATIVO, COMUNITARIO, EL ARTE, EL AMBIENTE Y LA PAZ, PARTICIPAZ COLOMBIA NIT 901083824-6 Y REGISTRO NÚMERO S0052637 DEL 26 DE MAYO DE 2017

CERTIFICA QUE:

Lina María Vásquez Torres, identificada con C.C. 1.010.184.944 de Bogotá, prestó sus servicios como docente y asesora pedagógica en los colegios privados asignados, en cuanto a memoria, construcción y pedagogía de paz, dirigido a docentes, estudiantes y directivos docentes; desde febrero 18 de 2019 hasta noviembre 30 de 2019, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

Diseño de plan y cronograma de trabajo.

Entrega de mapeo de actores de cada institución educativa asignada.

Raes de lecturas especializadas para la elaboración de documentos técnicos y metodológicos

Diseño y validación de propuesta pedagógica alrededor de cátedra de paz, con enfoque en pedagogía de paz y avances de justicia restaurativa escolar.

Diseño y validación de sesiones a desarrollar por cada estamento.

Informes de avance sobre acompañamiento y tutorías de cada institución asignada.

Informe mensual de actividades desarrolladas conforme al formato proporcionado

El valor contratado es de cuarenta millones pesos m/cte. (\$40.000.000)

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los dieciséis días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

Cordialmente;



David Ernesto Pinto

Secretario

Correo: presidencia@participazcolombia.org

Web: www.participazcolombia.org

Facebook: Participaz Colombia

Móvil: 3102463280

¿Cómo puedes
comunicarte
con nosotros?

✉ info@participazcolombia.org

☎ 311 805 9176

🌐 www.participazcolombia.org

📘 Participaz Colombia

📱 @Fund_Participaz



Organización
de Estados
Iberoamericanos

Para la Educación,
la Ciencia
y la Cultura

LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA
CIENCIA Y LA CULTURA – OEI
Nit.860.403.137-0

HACE CONSTAR

Que la Señora **LINA MARIA VASQUEZ TORRES**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.010.184.944 suscribió con esta Organización **LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS** derivados del Convenio No. 089-660-2017 celebrado entre **DEPARTAMENTOS DE CUNDINAMARCA** y la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS- OEI. Y CONVENIO No. 287/18** celebrado entre **DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL - OEI**

C- 089-660/17-022-17

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales de manera independiente sin subordinación o dependencia, por sus propios medios para llevar a cabo la ejecución operativa y técnica de los componentes: (1) de promoción de los derechos sexuales y reproductivos de niños, niñas, adolescentes y la prevención del embarazo en la adolescencia y (4) fortalecimiento de entornos saludables a través del programa Cundinamarca llega a tu Hogar, de las estrategias integrales de intervención en programas, dirigidos al fortalecimiento de los entornos familiares, prevención de embarazo en niños, niñas y adolescentes, promoción de los derechos sexuales y reproductivos integrando un enfoque de equidad y género, desde la igualdad de oportunidades para las mujeres, en los municipios focalizados del departamento de Cundinamarca: Agua De Dios, Anapoima, Cabrera, Cachipay, Caparrapí, El Rosal, Facatativá, Gutiérrez, La Palma, La Vega, Nariño, Nimaíma, Nocaima, San Antonio del Tequendama, San Bernardo, San Cayetano, San Juan de Rioseco, Soacha, Topaipí, Une, Útica, Venecia, Villagómez, Zipacón, Facatativá, Soacha, Bojacá, Cogua, Gachancipá, Tocaima, en ejecución del convenio No. 089-660 de 2017 suscrito entre la Gobernación de Cundinamarca- Secretaría de Desarrollo e Inclusión.

TERMINO DE DURACION: Se pactó una duración del 6 de Octubre de 2017 hasta el 29 de Diciembre de 2017.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato fue la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.500.000)**

ACTIVIDADES

Acciones transversales

1. Realizar un cronograma y un plan de trabajo que incluya productos, actividades e indicadores establecidos según municipios asignados.
2. Elaborar y mantener actualizado un cronograma mensual de las actividades a su cargo.

3. Elaborar la focalización de la población beneficiaria del componente 1 y 4, teniendo en cuenta las metas del convenio.
4. Acompañar las actividades relacionadas con demás componentes del convenio

Componente 01: Promoción de los derechos sexuales y reproductivos de niños, niñas, adolescentes y la prevención del embarazo en la adolescencia.

1. Identificar entidades y programas relacionados con el tema de embarazo adolescente en los municipios priorizados.
2. Elaborar mapas de actores de las instituciones con el diagnóstico institucional adolescente en los municipios priorizados.
3. Definir y consolidar rutas de servicios multisectoriales adolescente en los municipios priorizados.
4. Identificar y relacionar acciones para la prevención de embarazo en la adolescencia en cada uno de los planes de desarrollo, identificar redes regionales, organizaciones comunitarias, grupos poblacionales que representen grupos de interés para la estrategia adolescente en los municipios priorizados.
5. Acompañar el diseño e implementación de una estrategia que integre actividades lúdico pedagógicas para niños, niñas y adolescentes; que permita la orientación de un proyecto de vida, guiado desde principios y derechos, generando espacios de crecimiento personal.
6. Aplicar la ficha de caracterización en instituciones educativas adolescente en los municipios priorizados.
7. Cronograma de actividades lúdico pedagógicas y plan de trabajo
8. Aplicar la "Propuesta pedagógica con el diseño de 6 sesiones de actividades lúdico- pedagógicas" que deben tener los siguientes temas a tratar guiados desde un enfoque diferencial, en los municipios priorizados.
9. Garantizar la conformación de grupos con los participantes según los municipios asignados.

Componente 4: Fortalecimiento de entornos familiares

1. Actualizar el mapa de actores institucionales de acuerdo a los hallazgos identificados en las visitas territoriales.
2. Acompañar la realización de cinco visitas en el domicilio de las familias a intervenir, con los siguientes propósitos:
 - Primera visita: se debe caracterizar a las 884 familias previamente focalizadas en los siguientes municipios: Facatativá, Soacha, Bojacá, Cogua, Gachancipá y Tocaima. Dicha caracterización será soportada por el acta firmada de consentimiento en la cual se acepte el acompañamiento psicosocial y el soporte de la aplicación de la ficha de caracterización de cada una de las familias.
 - Segunda visita: realizar una Intervención en la cual se identifican las necesidades familiares a intervenir, el direccionamiento a la ruta de atención en caso de vulneración de derechos, si aplica y se deberá



Organización
de Estados
Iberoamericanos

Para la Educación,
la Ciencia
y la Cultura

realizar un dialogo con las familias para establecer compromisos con sus integrantes y atender las necesidades previamente identificadas. (884 familias)

- Tercera visita: dar continuidad a la intervención iniciado anteriormente, en el cual se evidencie el nivel de avance y consolidación del grupo familiar. (884 familias)
 - Cuarta visita: Evaluar de acuerdo a las necesidades específicas el avance en la consolidación de una familia estable y feliz según el plan de acción. (884 familias)
 - Quinta visita: Realizar seguimiento al 20% de las familias acompañadas durante el proceso de implementación territorial. (177 familias + 320 familias del proceso de 2016)
3. Acompañar la realización del proceso de formación y/o agentes educativos a 20 gestores por municipio con una duración de 120 horas, la cual brinde información sobre escuela de padres.
 4. Acompañar la realización de 150 líderes comunitarios en contenidos relacionados con la desintegración familiar, conceptos de riesgos y consecuencias, reconocimiento del maltrato en rutas de atención para casos detectados y habilidades en orientación en resolución de conflictos. Este acompañamiento se realizará en un espacio de 16 horas, al finalizar se entregaran las certificaciones firmadas por el secretario de desarrollo e inclusión social, además de realizarse la entrega de 150 kits de formación para los líderes partícipes.
 5. Apoyar logísticamente el evento de promoción y divulgación en los municipios focalizados en los cuales se debe contar con la participación de mínimo 100 personas pertenecientes a las familias objeto del proyecto, en el cual se deben generar espacios lúdico-pedagógicos para generar recordación del programa.
 6. Realizar en cada municipio focalizado un encuentro comunitario en promoción de la familia feliz..
 7. Garantizar la entrega de los Kits familiares a cada una de las familias beneficiadas del proceso.
 8. Alimentar la herramienta modular de acuerdo con las fichas de caracterización e intervención familiar con el objetivo de identificar los logros familiares alcanzados.
 9. Elaborar un documento diagnóstico de la composición familiar y la vinculación afectiva de las familias en los municipios focalizados.
 10. Realizar una asistencia técnica por cada uno de los municipios focalizados con el fin de consolidar redes comunitarias de apoyo.
 11. Realizar asistencia técnica para la formulación y el seguimiento de la política pública de familia de acuerdo a lo establecido en el plan de desarrollo departamental.
 12. Todas las demás inherentes o necesarias para la normal ejecución del objeto del convenio y del componente.

ACCIONES GENERALES

1. Realizar la solicitud oportuna de los productos y servicios necesarios para el desarrollo del convenio.
2. Realizar las visitas necesarias en los municipios focalizados por la Secretaría de Gobierno de la Gobernación de Cundinamarca para hacer seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades contractuales.
3. Realizar las gestiones necesarias para que el equipo técnico cumpla con las fechas establecidas en el respectivo plan de trabajo.
4. Velar por el uso adecuado de los materiales e insumos entregados.
5. Elaborar oportunamente actas de todas las reuniones (regulares, extraordinarias y de acompañamiento) y entregarlas debidamente firmadas a la OEI. Toda reunión de seguimiento a la ejecución del contrato deberá ser formalizada mediante el diligenciamiento de la correspondiente acta. En dichas actas deberá dejarse constancia escrita de todas las justificaciones u órdenes que solicite el supervisor al proveedor o de los compromisos que sean pactados entre las partes; dicha información podrá ser consignada ya sea en el acta de seguimiento de la reunión y en comunicado posterior.
6. Elaborar y presentar a la OEI dentro los cinco (5) primeros días de cada mes el Informe mensual de supervisión de los componentes a su cargo, de acuerdo con los formatos definidos.
7. Asistir a las reuniones programadas por la OEI Sede Bogotá.
8. Elaborar el Informe MENSUAL Final de actividades.
9. Entregar a la OEI, la totalidad de los documentos generados en desarrollo de la Convenio, con el fin de que los mismos reposen en la carpeta del contrato, de conformidad con las normas y especificaciones del Sistema de Gestión Documental y las normas de la Ley General de Archivo.
10. Acatar las observaciones y sugerencias que durante el desarrollo del Convenio, imparta la Gobernación de Cundinamarca, de acuerdo con la información entregada por la OEI.
11. Entrega de avances a la coordinación, así como informar de manera oportuna de cualquier controversia o situación especial que pueda afectar el objeto del contrato o del convenio.
12. Tendrán que ser legalizados los anticipos que se realicen dentro de los 5 días siguientes al anticipo.

C-009-18

OBJETO.-Prestar sus servicios profesionales de manera independiente sin subordinación o dependencia, por sus propios medios para apoyar a la coordinación metodológica para la ejecución operativa y técnica del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida, del Convenio 287 de 2018, suscrito entre Departamento de Prosperidad Social- DPS y la Organización de Estados Iberoamericanos, OEI.

TÉRMINO: El contrato tuvo una duración contada a partir del 12 de Febrero de 2018 al 31 de Diciembre de 2018.



Organización
de Estados
Iberoamericanos

Para la Educación,
la Ciencia
y la Cultura

VALOR DEL CONTRATO: El valor contrato fue la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 44.000.000)**

ACTIVIDADES

Acciones transversales

1. Elaborar el cronograma operativo de las acciones contempladas en el plan de trabajos asignados a su implementación teniendo en cuenta productos, actividades e indicadores establecidos en el convenio.
2. Elaborar actas de las mesas de trabajo equipo metodológico
3. Garantizar la elaboración del cronograma de acompañamientos metodológicos mensuales
4. Facilitar el soporte de los acompañamientos metodológicos desarrollados.
5. Diseñar capacitaciones según las alertas generadas en cada macro región.
6. Apoyar el seguimiento de la implementación de la metodología.

Objetivo 1 Realizar la integración y armonización de lineamientos conceptuales y metodológicos para la implementación de los talleres experienciales de Habilidades para la Vida dirigidos a la población sujeto de atención, diseñados por las dos entidades

1. Aportar a la construcción del documento orientaciones conceptuales modulo presencial habilidades para la vida
2. Aportar a la construcción del documento orientaciones metodológicas para el facilitador – jóvenes en acción
3. Aportar a la construcción del documento orientaciones metodológicas para el facilitador – jóvenes más familias en acción
4. Diseñar contenidos Bitácora para el participante jóvenes en acción
5. Diseñar contenidos Bitácora para el participante jóvenes más familias en acción
6. Asegurar el diseño y validación formatos a emplear desde el componente metodológico.
7. Velar por el diseño y validación planeación talleres jóvenes en acción
8. Velar por el diseño y validación planeación talleres jóvenes más familias en acción.
9. Velar por el diseño y validación ruta talleres modulo presencial habilidades para la vida.
10. Garantizar la elaboración del cronograma de actividades conforme al plan de trabajo
11. Asegurar la elaboración de actas mesas técnicas de validación realizadas con el aliado
12. Asegurar la elaboración de actas mesas de trabajo equipo metodológico.
13. Aportar en la elaboración de los Raes de las lecturas especializadas para la elaboración de documentos técnicos y metodológicos

Asnc

Objetivo 3 Promover el fortalecimiento y desarrollo de Habilidades para la Vida en los participantes del Programa Jóvenes en Acción, a partir de la implementación de talleres presenciales extracurriculares de conformidad con la metodología definida en coordinación con Prosperidad Social

1. Realizar el mapeo de actores conforme a los municipios a focalizar
2. Velar por el desarrollo de la sensibilización de actores locales estratégicos para la implementación del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida con jóvenes en acción.
3. Diseñar Estrategia de convocatoria a realizar con jóvenes en acción.
4. Asegurar la consecución de espacios físicos con las especificaciones requeridas para cada uno de los talleres o sesiones del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida con jóvenes en acción.
5. Asegurar el desarrollo de la convocatoria a los participantes modulo en los municipios de intervención directa con jóvenes en acción.
6. Garantizar la actualización plataforma con la información relacionada a la implementación del módulo en los municipios de intervención directa con jóvenes en acción.
7. Asegurar la entrega de kits a los participantes jóvenes Acción focalizados.
8. Garantizar la implementación de los 8 talleres con los jóvenes en acción.
9. Garantizar la certificación de los jóvenes en acción que participaron de 6 a 8 talleres del módulo presencial, conforme a la tasa de certificación por municipio.
10. Realizar la trazabilidad de la implementación del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida con jóvenes en acción.
11. Entregar los insumos necesarios para la sistematización y evaluación de los municipios con intervención directa.

Objetivo 4 Promover el desarrollo de habilidades para la vida y facilitar el proceso de orientación vocacional de los jóvenes del Programa Más Familias en Acción, a partir de la implementación de talleres presenciales extracurriculares de conformidad con la metodología definida en coordinación con Prosperidad Social

1. Realizar el mapeo de actores conforme a los municipios a focalizar
2. Velar por el desarrollo de la sensibilización de actores locales estratégicos para la implementación del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida con jóvenes más familias en acción.
3. Diseñar Estrategia de convocatoria a realizar con jóvenes más familias en acción.
4. Asegurar la consecución de espacios físicos con las especificaciones requeridas para cada uno de los talleres o sesiones del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida con jóvenes más familias en acción.
5. Asegurar el desarrollo de la convocatoria a los participantes modulo en los municipios de intervención directa con jóvenes más familias en acción.
6. Elaborar el Listado de participantes inscritos grupo natural jóvenes más familias en acción.



Organización
de Estados
Iberoamericanos

Para la Educación,
la Ciencia
y la Cultura

7. Realizar el reporte de población de los jóvenes de más familias en acción participantes.
8. Asegurar la entrega de kits a los participantes jóvenes más familias Acción focalizados.
9. Garantizar la implementación de los 8 talleres con los jóvenes más familias en acción.
10. Garantizar la certificación de los jóvenes en más familias acción que participaron de 6 a 8 talleres del módulo presencial, conforme a la tasa de certificación por municipio.
11. Realizar la trazabilidad de la implementación del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida con jóvenes más familias en acción.
12. Entregar los insumos necesarios para la sistematización y evaluación de los municipios con intervención directa.

ACCIONES GENERALES

1. Apoyar las actividades generales del convenio cuando se requiera.
2. Realizar la solicitud oportuna de los materiales, productos, formatos y servicios necesarios para el desarrollo del convenio.
3. Realizar el cumplimiento de las actividades en los territorios según población focalizada
4. Cumplir con las fechas establecidas en el respectivo plan de trabajo.
5. Velar por el uso adecuado de los materiales e insumos entregados.
6. Elaborar oportunamente actas de todas las reuniones (regulares, extraordinarias) y entregarlas debidamente firmadas a la coordinación de la línea de familias.
7. Elaborar y presentar a la OEI dentro los cinco (5) primeros días de cada mes el Informe mensual de supervisión de los componentes a su cargo, de acuerdo con los formatos definidos.
8. Asistir a las reuniones programadas por la OEI Sede Bogotá.
9. Elaborar el Informe Final de actividades.
10. Entregar a la OEI, la totalidad de los documentos generados en desarrollo del contrato, con el fin de que los mismos reposen en la carpeta del convenio.
11. Acatar las observaciones y sugerencias que durante el desarrollo del contrato, imparta la Secretaría de Integración Social, de acuerdo con la información entregada por la OEI.
12. Entrega de avances a la coordinación metodológica, así como informar de manera oportuna de cualquier controversia o situación especial que pueda afectar el objeto del contrato o del convenio.
13. Tendrán que ser legalizados los anticipos que se realicen dentro de los 5 días siguientes al anticipo.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

Acciones transversales

- Cronograma operativo de las acciones contempladas en el plan de trabajos

bsmc

asignados a su implementación teniendo en cuenta productos, actividades e indicadores establecidos en el convenio.

- Actas de las mesas de trabajo equipo metodológico
- Cronograma de acompañamientos metodológicos mensuales
- Soporte de los acompañamientos metodológicos desarrollados.
- Diseño capacitaciones según las alertas generadas en cada macro región.
- Soportes apoyo del seguimiento en la implementación de la metodología.

Objetivo 1

- Documento orientaciones conceptuales modulo presencial habilidades para la vida
- Documento orientaciones metodológicas para el facilitador – jóvenes en acción
- Documento orientaciones metodológicas para el facilitador – jóvenes más familias en acción
- Contenidos Bitácora para el participante jóvenes en acción
- Contenidos Bitácora para el participante jóvenes más familias en acción
- Diseño y validación formatos a emplear desde el componente metodológico.
- Diseño y validación planeación talleres jóvenes en acción
- Diseño y validación planeación talleres jóvenes más familias en acción.
- Diseño y validación ruta talleres modulo presencial habilidades para la vida.
- Cronograma de actividades conforme al plan de trabajo
- Actas mesas técnicas de validación realizadas con el aliado
- Actas mesas de trabajo equipo metodológico.
- Raes de las lecturas especializadas para la elaboración de documentos técnicos y metodológicos.

Objetivo 3

- Mapeo de actores conforme a los municipios a focalizar
- Soportes desarrollo de la sensibilización de actores locales estratégicos para la implementación del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida con jóvenes en acción.
- Estrategia de convocatoria a realizar con jóvenes en acción.
- Soportes consecución de espacios físicos con las especificaciones requeridas para cada uno de los talleres o sesiones del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida con jóvenes en acción.
- Soportes desarrollo de la convocatoria a los participantes modulo en los municipios de intervención directa con jóvenes en acción.
- Soportes actualización plataforma con la información relacionada a la implementación del módulo en los municipios de intervención directa con jóvenes en acción.
- Soportes entrega de kits a los participantes jóvenes Acción focalizados.
- Soportes implementación de los 8 talleres con los jóvenes en acción.



Organización
de Estados
Iberoamericanos

Para la Educación,
la Ciencia
y la Cultura

- Soportes certificación de los jóvenes en acción que participaron de 6 a 8 talleres del módulo presencial, conforme a la tasa de certificación por municipio.
- Soportes trazabilidad de la implementación del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida con jóvenes en acción.
- Insumos necesarios para la sistematización y evaluación de los municipios con intervención directa.

Objetivo 4

- Mapeo de actores conforme a los municipios a focalizar
- Soportes desarrollo de la sensibilización de actores locales estratégicos para la implementación del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida con jóvenes más familias en acción.
- Estrategia de convocatoria a realizar con jóvenes más familias en acción.
- Soportes consecución de espacios físicos con las especificaciones requeridas para cada uno de los talleres o sesiones del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida con jóvenes más familias en acción.
- Soportes desarrollo de la convocatoria a los participantes modulo en los municipios de intervención directa con jóvenes más familias en acción.
- Listado de participantes inscritos grupo natural jóvenes más familias en acción.
- Reporte de población de los jóvenes de más familias en acción participantes
- Soportes entrega de kits a los participantes jóvenes más familias Acción focalizados.
- Soportes implementación de los 8 talleres con los jóvenes más familias en acción.
- Soportes certificación de los jóvenes más familias en acción que participaron de 6 a 8 talleres del módulo presencial, conforme a la tasa de certificación por municipio.
- Soportes trazabilidad de la implementación del Módulo Presencial de Habilidades para la Vida con jóvenes más familias en acción.
- Insumos necesarios para la sistematización y evaluación de los municipios con intervención directa.

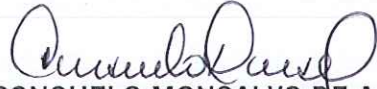
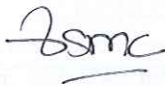
ACCIONES GENERALES

- Solicitudes de productos y servicios de acuerdo a las políticas de la organización.
- Soportes desarrollo del módulo presencial implementación directa
- Actas de gestión territorial
- Actas de reuniones de equipo metodológico
- Informe mensual de actividades
- Informe Final de actividades.
- Legalizaciones de anticipos.

asmc

Por su carácter de Organismo Internacional y de acuerdo a la Ley 30 de 1989, la OEI goza de prerrogativas y exenciones, por lo que no efectúa retenciones por ningún concepto.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C. a los veintiocho (28) días del mes de Mayo de dos mil diez y nueve (2019)

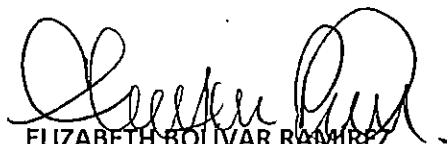


CONSUELO MONSALVO DE ABELLO
Asesora Oficina Jurídica

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que **LINA MARIA VASQUEZ TORRES**, identificada con cedula de ciudadanía N° **1010184944** expedida en la ciudad de **BOGOTA D.C.**, estuvo vinculado con la Corporación mediante un contrato por prestación de servicios, desde el **21 de junio de 2017** hasta el **30 de noviembre de 2017**, desempeñando el cargo de **DOCENTE TUTOR(A)** en el proyecto **“MODELO EDUCATIVO FLEXIBLE - 4162 - MEF”**.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 15 días del mes de mayo de 2019.



ELIZABETH BOLIVAR RAMIREZ
Abogada Gestión Humana

ELABORADO POR: L.U



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

VASQUEZ.

La suscrita Gerente de Operaciones del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (**PNUD**) en Colombia, certifica que la señora **LINA MARÍA VASQUEZ TORRES** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.010.184.944, prestó servicios de naturaleza civil, mediante Contrato Individual No. 41669 sin vínculo laboral alguno a esta organización, en el marco del Convenio para la Construcción del Marco de Referencia de la Política Pública de Juventud Distrital, proyecto No.62865, en el periodo comprendido entre 27 de febrero de 2017 al 31 de mayo de 2017, con una subvención total de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS \$2.200.000.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada para ser presentada a quien corresponda.



Marcela Rodríguez Tribin
Gerente de Operaciones

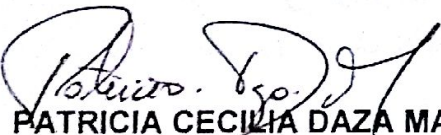
Bogotá, 31 de mayo de 2017

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

Que **LINA MARIA VASQUEZ TORRES** con cédula de ciudadanía No. 1.010.184.944, suscribió con la
Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 306
del 01 de febrero de 2016, con las siguientes características:

OBJETO	BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y A LA GERENCIA DEL PROYECTO DE EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA Y LA CONVIVENCIA EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y EMPODERAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar la generación y recolección de herramientas de investigación en los colegios priorizados. 2. Sistematizar y consolidar información solicitada den las condiciones de tiempo y calidad definidas por la SED. 3. Acompañar y hacer seguimiento a los procesos e iniciativas ciudadanas priorizadas en el territorio. 4. Apoyar el desarrollo logístico de las actividades relacionadas con la Dirección de Participación y el proyecto "educación para la ciudadanía y la convivencia". 5. Atender los requerimientos y generación de informes solicitados por la Supervisión o las coordinaciones del proyecto "educación para la ciudadanía y la convivencia". 6. Garantizar la articulación permanente de las estrategias y personal de la Secretaria en el territorio y los colegios priorizados a través de reuniones y planes de trabajo. 7. Desarrollar la estrategia pedagógica de las actividades propuestas por la Dirección de Participación en el marco del proyecto "educación para la ciudadanía y la convivencia" en el marco de sus procesos. 8. Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato y/o por la gerencia del proyecto. 9. No se podrán adelantar actividades distintas a las programadas o avaladas por la Dirección de Participación en los espacios y procesos en los cuales se adelanta el objeto de éste contrato. 10. Apoyar las demás actividades de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y del proyecto de Educación para la ciudadanía y la convivencia, que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 4.302.825.00
PLAZO DEL CONTRATO	A partir de la firma del acta de inicio y será hasta el 15 de marzo de 2016.
FECHA DE INICIO	01 de febrero de 2016.
FECHA DE TERMINACIÓN	15 de marzo de 2016.
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 306 del 01 de febrero de 2016, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 23 días del mes de mayo de 2016.


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos
Elaboró: Sandra Milena Buenaventura Rueda
E-2016-59552-2016/03/29

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

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

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

Que **LINA MARIA VASQUEZ TORRES** con cédula de ciudadanía No. 1.010.184.944, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 998 del 23 de enero de 2015, con las siguientes características:

OBJETO	BRINDAR APOYO TECNICO A LA DIRECCION DE PARTICIPACION Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y A LA GERENCIA DEL PROYECTO DE EDUCACION PARA LA CIUDADANIA Y LA CONVIVENCIA EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACION Y EMPODERAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar la generación y recolección de herramientas de investigación en los colegios priorizados. 2. Sistematizar y consolidar información solicitada den las condiciones de tiempo y calidad definidas por la SED. 3. Acompañar y hacer seguimiento a los procesos e iniciativas ciudadanas priorizadas en el territorio. 4. Apoyar el desarrollo logístico de las actividades relacionadas con la Dirección de Participación y el proyecto "educación para la ciudadanía y la convivencia". 5. Atender los requerimientos y generación de informes solicitados por la Supervisión o las coordinaciones del proyecto "educación para la ciudadanía y la convivencia". 6. Garantizar la articulación permanente de las estrategias y personal de la Secretaria en el territorio y los colegios priorizados a través de reuniones y planes de trabajo. 7. Desarrollar la estrategia pedagógica de las actividades propuestas por la Dirección de Participación en el marco del proyecto "educación para la ciudadanía y la convivencia" en el marco de sus procesos. 8. Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato y/o por la gerencia del proyecto. 9. No se podrán adelantar actividades distintas a las programadas o avaladas por la Dirección de Participación en los espacios y procesos en los cuales se adelanta el objeto de éste contrato. 10. Apoyar las demás actividades de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y del proyecto de Educación para la ciudadanía y la convivencia, que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 30.635.000.00
ADICIÓN N.1	\$ 3.249.167.00
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 33.884.167.00
PLAZO DEL CONTRATO	Once (11) meses, contados a partir del acta de inicio
PRORROGA N.1	Treinta y cinco (35) días calendario.
PLAZO TOTAL CONTRATO	Doce (12) meses y cinco (5) días calendario.
FECHA DE INICIO	26 de enero de 2015.
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de enero de 2016.
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 998 del 23 de enero de 2015, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 23 días del mes de mayo de 2016.


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO
 Jefe Oficina de Contratos
 Elaboró: Sandra Milena Buenaventura Rueda
 E-2016-59552-2016/03/29

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

Av. El Dorado No. 66 - 63
 Código postal: 111321
 PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
 Info: Línea 195

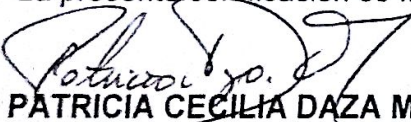
BOGOTÁ
MEJOR
 PARA TODOS

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

Que LINA MARIA VASQUEZ TORRES con cédula de ciudadanía No. 1.010.184.944, suscribió con la
Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No.
3035 del 29 de agosto de 2014, con las siguientes características:

OBJETO	BRINDAR APOYO TECNICO A LA DIRECCION DE PARTICIPACION Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y A LA GERENCIA DEL PROYECTO DE EDUCACION PARA LA CIUDADANIA Y LA CONVIVENCIA EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACION Y EMPODERAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar la generación y recolección de herramientas de investigación en los colegios priorizados. 2. Sistematizar y consolidar información solicitada den las condiciones de tiempo y calidad definidas por la SED. 3. Acompañar y hacer seguimiento a los procesos e iniciativas ciudadanas priorizadas en el territorio. 4. Apoyar el desarrollo logístico de las actividades relacionadas con la Dirección de Participación y el proyecto "educación para la ciudadanía y la convivencia". 5. Atender los requerimientos y generación de informes solicitados por la Supervisión o las coordinaciones del proyecto "educación para la ciudadanía y la convivencia". 6. Garantizar la articulación permanente de las estrategias y personal de la Secretaria en el territorio y los colegios priorizados a través de reuniones y planes de trabajo. 7. Desarrollar la estrategia pedagógica de las actividades propuestas por la Dirección de Participación en el marco del proyecto "educación para la ciudadanía y la convivencia" en el marco de sus procesos. 8. Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato y/o por la gerencia del proyecto. 9. No se podrán adelantar actividades distintas a las programadas o avaladas por la Dirección de Participación en los espacios y procesos en los cuales se adelanta el objeto de éste contrato. 10. Apoyar las demás actividades de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y del proyecto de Educación para la ciudadanía y la convivencia, que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 10.906.133.00
PLAZO DEL CONTRATO	Cuatro (4) meses y un (1) día y/o hasta el 30 de diciembre de 2014, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio
FECHA DE INICIO	09 de septiembre de 2014.
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2014
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 3035 del 29 de agosto de 2014, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 23 días del mes de mayo de 2016.


PATRICIA CECILIA DAZA MARRUGO

Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Sandra Milena Buenaventura Rueda
E-2016-59552-2016/03/29

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

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

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

Que **LINA MARIA VASQUEZ TORRES** con cédula de ciudadanía No. 1.010.184.944, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 2948 del 28 de agosto de 2013 con las siguientes características:

OBJETO	BRINDAR APOYO TECNICO AL PROYECTO DE "EDUCACION PARA LA CIUDADANIA Y LA CONVIVENCIA" EN LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DE LOS PLANES INTEGRALES DE CIUDADANIA Y CONVIVENCIA Y EN EL DESARROLLO DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS EN LA UPZ ASIGNADAS.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Articular las acciones relacionadas con el proyecto de ciudadanía y convivencia en los colegios y los territorios priorizados. 2. Articular acciones en las instituciones educativas en relación con el territorio (zonal) con el nivel central de la SED, otras entidades del distrito y organizaciones y procesos comunitarios. 3. Identificar y sistematizar los procesos de participación y ciudadanía zonal, tanto formales como no formales, que puedan aportar en el fortalecimiento del proyecto. 4. Alimentar la base de datos de actores de la comunidad educativa. 5. Implementar las estrategias de formación y acompañamiento a los espacios y procesos priorizados. 6. Generar e implementar estrategias de convocatoria, información y comunicaciones a miembros de la comunidad educativa y la sociedad en general con perspectiva territorial y seguimiento a cambios esperados en actores priorizados. 7. Producir información y piezas comunicativas publicables de procesos desarrollados en el territorio. 8. Producir documentos de trabajo que aporten a las reflexiones de la comunidad educativa y el equipo de la SED para la consolidación de los procesos asociados al proyecto 900. 9. Convocar y brindar las herramientas logísticas y metodológicas para la realización de actividades en el marco del proyecto 900. 10. Elaborar los informes solicitados por el supervisor del contrato, entre los que se encuentra la sistematización de los procesos de participación y ciudadanía realizados en los colegios priorizados en relación con los énfasis del proyecto de Educación para la ciudadanía y la convivencia que sirva de base para el desarrollo de actividades durante todo el año; la base de datos de actores de la comunidad educativa y la comunidad en general; la sistematización de los procesos de participación y ciudadanía desarrollados en el territorio y en los colegios con los avances en los procesos priorizados por colegios y por UPZ; la síntesis del proceso de formación ciudadana en la acción desarrollado en el territorio asignado, y la sistematización de procesos y actividades realizadas y su contribución al desarrollo de la Educación para la ciudadanía y la convivencia. Los documentos elaborados durante la ejecución del contrato son de propiedad de la SED. 11. No se podrán adelantar actividades distintas a las programadas o avaladas por la Dirección de Participación en los espacios y procesos en los cuales se adelanta el objeto de éste contrato. 12. Apoyar las demás actividades de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y del proyecto de Educación para la ciudadanía y la convivencia, que se requieran para el adecuado desarrollo del proyecto.
VALOR DEL CONTRATO	\$ 20,800,000.00
ADICIÓN N.1	\$ 10.400.000.00

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

Av. El Dorado No. 66 - 63
 Código postal: 111321
 PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
 www.educacionbogota.edu.co
 Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

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

Continuación Certificación contrato Prestación de Servicios No. 2948 Página 2 de 2

VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 31.200.000.00
PLAZO DEL CONTRATO	Ocho (8) meses, contados a partir del acta de inicio.
PRORROGA N. 1	Cuatro (4) meses.
PLAZO TOTAL CONTRATO	Doce (12) meses.
SUSPENSIÓN N. 1	Nueve (9) días.
FECHA DE INICIO	28 de agosto de 2013.
FECHA DE TERMINACIÓN PREVISTA	06 de septiembre de 2014.
OBSERVACIONES	El Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 2948 del 28 de agosto de 2013, no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 23 días del mes de mayo de 2016.


PATRICIA CECILIA BAZA MARRUGO
Jefe Oficina de Contratos

Elaboró: Sandra Milena Buenaventura Rueda 
E-2016-59552-2016/03/29

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

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

REPORTE DE EXPERIENCIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

EXPERIENCIA

SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	LINA MARIA VASQUEZ TORRES	
EXPERIENCIA REQUERIDA:	AÑO(S)	MES(ES)
		24

EXPERIENCIA	
DÍAS	TOTAL
0	720
	720

	NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD	FECHA DE INGRESO <i>DIA/MES/AÑO</i>	FECHA DE RETIRO <i>DIA/MES/AÑO</i>	EXPERIENCIA (DÍAS)
1	Secretaría de Educación del Distrito	27/05/2020	31/12/2020	219
2	OEI	1/08/2019	29/02/2020	213
3	Fundación para la Paz	18/02/2019	31/07/2019	164
4	OEI	12/02/2018	31/12/2018	323
5				0
6				0
7				0
8				0
9				0
10				0
11				0
12				0
13				0
14				0
15				0
16				0
17				0
18				0
19				0
20				0
21				0
22				0
23				0
24				0
25				0
26				0
27				0
28				0
29				0
30				0
	EXPERIENCIA ADQUIRIDA		TOTAL	919

Elaboró:

Firma

Nombre: Francisco Alarcon
 Area / Dirección: DPRI

FECHA DE VERIFICACIÓN:

27/10/2021

DIA / MES / AÑO