

REPUBLICA DE COLOMBIA
EL INSTITUTO DE EDUCACION NO FORMAL



INFORSALUD

RECONOCIMIENTO

SENA

No. 02726

CON AUTORIZACION OFICIAL SEGÚN RESOLUCION No. 2136 DE FECHA 24/02/97

EMANADA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA, D.C.

MINISTERIO DE SALUD ACUERDO No. 15 DE OCTUBRE 16 DE 1.996

Y ACUERDO No. 2 DE JULIO 10 DE 1.995

Otorga el Certificado de
TECNICO LABORAL A:

Ineldina Beltran Beltran

C.C. 53'073.006 EXPEDIDA EN: Bogotá

QUIEN CURSO APROBO EL

Auxiliar de Enfermeria

CON UNA DURACION DE 1880 HORAS

DADO EN BOGOTA, D.C. A LOS 21 DIAS DEL MES DE Diciembre DE 2002

DIRECTOR

SECRETARIA

REGISTRO FOLIO No. 187 DEL LIBRO DE CERTIFICADOS 002



Acta Individual de Grado

CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL DE EDUCACION BASICA Y MEDIA "MARSELLA"

Jornada Tarde
Carrera 69 No. 7-90
Teléfono: 420 2341
Bogotá, D. C.



Inscripción S. E. 3252
Inscripción DANE 11100114293

En la ciudad de Bogotá, D. C., a los 02 días del mes de DICIEMBRE de 2000 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los y las Estudiantes del último grado, los suscritos rector y Secretaria Académica, en la Rectoría del CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL DE EDUCACION BASICA Y MEDIA MARSELLA, Institución aprobada según resolución 2408 del 17 de Julio de 2000, emanada de la secretaría de Educación del Distrito Capital, que reconoce los estudios del nivel de Educación Media Académica y autoriza para otorgar Título de Bachiller Académico.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los y las Estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el *TITULO DE BACHILLER ACADEMICO* al graduando cuyos apellidos, nombres y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

BELTRAN BELTRAN INELDINA
T.I.No.830709-0052 DE SANTA FE DE BOGOTA

Es fiel copia del Acta original No. 11 a los 02 días del mes de DICIEMBRE de 2000 que consta de 58 alumnos que comienza con el nombre de ACOSTA PEREZ HERNANDO y se cierra con el nombre de VIDAL ROMERO ALVARO

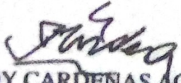
Firmada por:

Freddy Cárdenas Aguirre (Rector) y Myriam Inés Rodríguez Díaz (Secretaria Académica)

Dada en Bogotá, D. C., a los 02 días del mes de DICIEMBRE de 2000

En constancia firman quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7 del Decreto 180 de 1981
No requiere ser registrada, según Decreto No. 2150 de Diciembre de 1995.

(Firmado)


FREDDY CARDENAS AGUIRRE
Rector
C.C. 19.183.762 Bogotá

MYRIAM INES RODRIGUEZ DIAZ
Secretaria
C.C. 41.771.318 Bogotá



La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional, la S. E. D. del Distrito Capital
y en su nombre el

Centro Educativo Distrital de Educación Básica y Media "Marsella"

Inscripción DANE 1110011 - 4213

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D. C.,
Según Resolución No. 2408 del 17 Julio de 2000

Confiere a:

Beltrán Beltrán Inesdina

T.I. 830709-0052 de Santafé de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Académica (Artículo 28 Ley 115 de 1994), según los
planes y programas vigentes



[Firma]
Secretaría Académica

Acta de graduación No. 11 de 02 de Dic. 2.000
Anotado al folio 22. del libro para control interno de diplomas No. 2
Diploma No. 5

Dado en Bogotá, D. C.





Resolución No 698 de 22/01/2003
Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C

Por la cual se autoriza el ejercicio de la profesión en el Territorio Nacional.

EL DIRECTOR DE DESARROLLO DE SERVICIOS DE SALUD

en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el decreto 1875 de 1994 y resoluciones 02085 de Febrero 7 de 1989 y 449 de Febrero 8 de 1993 suscritas por el Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de Marzo de 1997 y

CONSIDERANDO

Que el(la) señor(a) BELTRAN BELTRAN INELDINA Identificado(a) con CC número 53073006 expedida en BOGOTÁ D C solicitó ante esta Secretaría la autorización del ejercicio de su profesión según CERTIFICADO de AUXILIAR DE ENFERMERIA otorgado por EL INSTITUTO DE EDUCACION INFORSALUD el día 21/12/2002 y registrado en el libro 2 Folio 187 año 2002
Que estudiada la documentación presentada por el solicitante esta cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes;

Que en virtud de lo expuesto este Despacho,

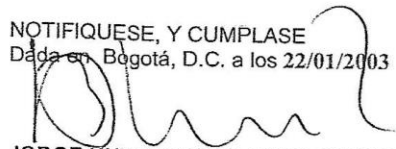
RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: autorizar a BELTRAN BELTRAN INELDINA identificado(a) con CC número 53073006 expedida en BOGOTÁ D C para desempeñarse como AUXILIAR DE ENFERMERIA en el Territorio Nacional e inscribirlo para laborar en el D.C.

ARTICULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en zona geográfica diferente a donde se autorizo el título o certificado la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud del departamento donde va a laborar con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud en los términos establecidos en el código contencioso administrativo.

NOTIFIQUESE, Y CUMPLASE
Dada en Bogotá, D.C. a los 22/01/2003


JORGE HUMBERTO BLANCO RESTREPO
Director de Desarrollo de Servicios

vrs

Bogotá, D.C. 22/01/03.
A la fecha notifiqué personalmente al
señor (a) <u>Iseldina Beltran</u>
CC. # <u>53073006</u>
Res # <u>698</u> fecha: <u>22/01/03</u>
Firma <u>I. INELDINA BELTRAN</u>



Calle 13 No. 32-69 PBX 364 90 90 Bogotá, D.C. - Colombia

SECRETARÍA General-Inspección Distrital

Search

SISPRO

Principal

SIDAM- SI Estandares de Medicam...

> 1

ReTHUS

A continuación diligencie la identificación o nombre y apellido de la persona a consultar en el Registro Unico Nacional de Talento Humano en Salud.

Tipo de Identificación *

Cedula de Ciudadania

Número de Identificación *

53073006

Primer Nombre *

INELDINA

Primer Apellido *

BELTRAN

Confirme los números de la Imagen *

6588

Cambiar

5927

Verificar Registro en ReTHUS

Limpiar

Resultado General -2022-11-23→12:08:42 PM							
Tipo	Nro.	Primer	Segundo	Primer	Segundo	Estado	Detalles
Identificación	Identificación	Nombre	Nombre	Apellido	Apellido	Identificación:	
CC	53073006	INELDINA		BELTRAN	BELTRAN	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) INELDINA BELTRAN BELTRAN identificado(a) con CC 53073006 registra La siguiente información:

2022-11-23→12:08:42 PM

Información Académica					
Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
AUX	Local	Auxiliar de enfermería	2003-01-22	698	DTS SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).					

Search

SISPRO

 Principal

 SIDAM- SI Estandares de Medicam...

> 1

Atención telefónica a través del Centro de Contacto:

En Bogotá: +57(1) 3305043 Resto del país: 018000960020

Horario de atención:

Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 9:00 p.m. y sábados de 8:00a.m. a 1:00 p.m.
en jornada continua.

[Solicitudes, sugerencias y reclamos PQRS](#)

[Notificaciones judiciales](#)

[Términos y condiciones de uso.](#)



Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el señor(a) INELDINA BELTRAN BELTRAN identificado con el número de Cedula: 53073006 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

Numero y Fecha: 6713----03/05/2017

Tipo de Contrato: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H

Valor: \$14.700.000

Plazo: 10.00 --- MESES

Fecha Inicio: 03/05/2017

Fecha Final: 30/06/2018

Fecha de Suscripcion: 28/03/2018 -- Prorroga de 2.26 MESES Y DIAS CALENDARIOS. Valor de 4.214.000.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE AUXILIAR PEDAGOGICA (O) DESDE EL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

A solicitud de el/la referente tecnico [CERTIFICACION], se genera el presente documento emitido para tramites internos de la Secretaría Distrital de Integración Social en Bogotá D.C., 24/05/2018

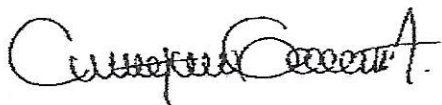
Bogotá D.C, 25 de noviembre de 2019

**LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR
"COLSUBSIDIO"
NIT. 860007336-1**

HACE CONSTAR:

Que INELDINA BELTRAN BELTRAN, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 53073006, trabajó al servicio de la Caja desde el 20 de mayo de 2019 con contrato a término OBRA O LABOR hasta el 15 de noviembre de 2019, desempeñó el cargo de AUXILIAR ENFERMERIA en PRIMERA INFANCIA.

Atentamente,



ANGIE CATALINA GERENA ARIZA.
Asesor Servicios de Gestión Humana.

Para Confirmación de la información de este certificado por favor escribanos al correo serviciosaltrabajador@colsubsidio.com



Protección Social



Salud



Supermercados



Vivienda



Turismo



Crédito



Recreación



Droguerías



Cultura



Educación



Alimentos y bebidas

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION 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 Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista INELDINA BELTRAN BELTRAN identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 53073006, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.1283749 - 17-01-2020
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Apoyo a la
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo y acompañamiento a estudiantes con discapacidad de las Instituciones Educativas Distritales, en la ejecución de las actividades básicas cotidianas y todas aquellas que contribuyan a su participación, bienestar, independencia y seguridad durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco de la Educación Inclusiva.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Aplicar el instrumento de reconocimiento de condiciones y apoyos al ingreso de los estudiantes con discapacidad que los requieran, y realizar el seguimiento trimestral, los cuales se deben anexar a la historia escolar del estudiante, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones. 2. Realizar las actividades de higiene menor, vestido y arreglo personal de manera directa con los estudiantes con discapacidad que requiere de apoyos para ello, dando cumplimiento a los

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	principios éticos y bioéticos y los de asepsia y antisepsia que correspondan, 3. Suministrar los alimentos de manera personalizada a los estudiantes con discapacidad que lo requieran, respetando sus tiempos y ritmos de consumo. 4. Realizar la movilización y cambios posturales de los estudiantes con discapacidad que lo requieran. 5. Ejecutar las pautas de manejo comportamental a los estudiantes con discapacidad, que tengan estas recomendaciones emitidas por los profesionales competentes. 6. Apoyar la participación de los estudiantes con discapacidad, mediante el acompañamiento en la ejecución de las actividades culturales, lúdicas y recreativas programadas por la institución educativa, 7. Presentar mensualmente el listado de los estudiantes con discapacidad a quienes les brinda los apoyos, en el formato de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones. 8. Asistir a las Instituciones Educativas Distritales en las que se requiera su servicio y cumplir con el código de ética correspondiente. 9. Informar con antelación, las situaciones particulares que impidan el cumplimiento del objeto, presentando los respectivos soportes, a fin de que se realicen las gestiones administrativas necesarias para garantizar el servicio. 10. Asistir a las reuniones convocadas por la Secretaría de Educación del Distrito y presentar al supervisor el informe mensual de ejecución en el que evidencie las actividades realizadas y el informe
---------------------------	---

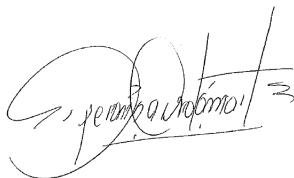
Av. El dorado No. 66 - 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195



OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	final. 11. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 16,956,543.0) . 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 de 9 meses y 17 días, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	22-01-2020
MODIFICACIONES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato (\$16,956,543.0 PESOS M/CTE)

PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 9 meses 17 días
FECHA DE TERMINACION	07-11-2020
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado PSP
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 22 días del mes de noviembre de 2022.



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

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

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION 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 Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista INELDINA BELTRAN BELTRAN identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 53073006, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.2230843 - 08-02-2021
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Apoyo a la
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo y acompañamiento de manera virtual o presencial a estudiantes con discapacidad de Instituciones Educativas Distritales para la ejecución de actividades que contribuyan a su participación, bienestar, independencia y seguridad durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco del sistema de apoyos de la Educación Inclusiva con enfoque diferencial.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Aplicar el instrumento de reconocimiento de condiciones y apoyos al ingreso de los estudiantes con discapacidad que los requieran, y realizar el seguimiento semestral, los cuales se deben anexar a la historia escolar de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones. 2. Acompañar de manera virtual, o en el retorno gradual-progresivo o de forma presencial, el proceso de higiene y autocuidado como parte de las

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	actividades básicas cotidianas de las y los estudiantes con discapacidad. 3. Acompañar de manera virtual, o en el retorno gradual-progresivo o de forma presencial, el proceso de alimentación como parte de las actividades básicas cotidianas de las y los estudiantes con discapacidad. 4. Asistir y apoyar de manera virtual, o en el retorno gradual-progresivo o de forma presencial, el proceso de movilización, cambios posturales y de seguridad, como parte de las actividades básicas cotidianas de las y los estudiantes con discapacidad. 5. Apoyar la participación de manera virtual, o en el retorno gradual-progresivo o de forma presencial, las actividades culturales, lúdicas y recreativas programadas por la institución educativa distrital para las y los estudiantes con discapacidad. 6. Presentar mensualmente las bases de datos actualizadas de los estudiantes con discapacidad a quienes se les brinda el apoyo, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones. 7. Asistir a las instituciones educativas distritales en las que se requiera brindar el apoyo de forma virtual o en retorno gradual- progresivo o de manera presencial, según la organización de la respectiva IED 8. Participar activamente de forma virtual o en retorno gradual-progresivo o de manera presencial a las reuniones, talleres, jornadas de cualificación, a las que sea convocado tanto por la IED asignada y/o por la Dirección de Inclusión
---------------------------	---

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	e Integración de Poblaciones. 9. Informar con antelación, las situaciones particulares que impidan el cumplimiento del objeto, presentando los respectivos soportes, a fin de que se realicen las gestiones administrativas necesarias para garantizar el servicio. 10. Contar con los medios tecnológicos idóneos para la correcta ejecución de las obligaciones generadas en el presente contrato. 11. Elaborar y entregar los informes mensuales de gestión contractual, documentos soporte, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones. 12. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de informes, archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la IED. Evidencia: Paz y salvo del colegio al terminar el contrato. 13. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19 14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, siendo concordantes con su objeto contractual
---------------------------	--

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





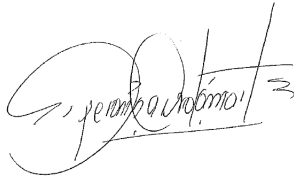
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 17,272,133.0) . 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 de nueve (9) meses once (11) días contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el 26 de noviembre de 2021.
FECHA DE INICIO:	10-02-2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato (\$17,272,133.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de
FECHA DE TERMINACION	26-11-2021
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado PSP
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

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



La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 21 días del mes de noviembre de 2022.



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun lo establecido en la Ley 527 de 1999.

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

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION 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 Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista INELDINA BELTRAN BELTRAN identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 53073006, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.3332376 - 22-01-2022
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Apoyo a la
OBJETO:	Brindar servicios de apoyo y acompañamiento de manera virtual o presencial a estudiantes con discapacidad de IED, para la ejecución de actividades que contribuyan a su participación, bienestar e independencia, durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco del sistema de apoyos y de la inclusión y equidad en la Educación con enfoque diferencial.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Aplicar el instrumento de reconocimiento de condiciones y apoyos en tres momentos del año (ingreso, receso mitad de año y finalización del año escolar) a los estudiantes con discapacidad que los requieran, los cuales se deben anexar a la historia escolar de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones. 2. Acompañar de manera presencial o virtual los procesos de higiene, autocuidado, alimentación y movilidad como parte de

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	básicas cotidianas de las y los estudiantes con discapacidad. 3. Apoyar la participación de manera presencial o virtual, todas las actividades culturales, lúdicas y recreativas programadas por la institución educativa distrital para las y los estudiantes con discapacidad. 4. Presentar la actualización mensual de la base de datos de estudiantes con discapacidad atendidos por el/la Auxiliar de Enfermería, de acuerdo con las indicaciones dadas por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones. 5. Asistir de manera presencial o virtual a las instituciones educativas distritales en las que se requiera brindar el apoyo a los estudiantes con discapacidad, según la organización de la respectiva IED. 6. Participar activamente de manera presencial y/o virtual a las reuniones, talleres, jornadas de cualificación, a las que sea convocado tanto por la IED asignada y/o por la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones. 7. Contar con los medios tecnológicos idóneos para la correcta ejecución de las obligaciones generadas en el presente contrato. 8. Informar con antelación, las situaciones particulares que impidan el cumplimiento del objeto contractual, presentando los respectivos soportes, a fin de que se realicen las gestiones administrativas necesarias para garantizar el servicio. 9. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de informes, archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse
---------------------------	---

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

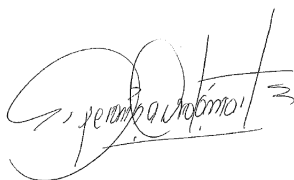
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	a paz y salvo con la IED. Evidencia: Paz y salvo del colegio al terminar el contrato. 10. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19 11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, siendo concordantes con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$ 17,272,000.0) . 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 de nueve (9) meses dos (2) días, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento

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



PLAZO DEL CONTRATO:	y ejecución, sin superar el 25 de
FECHA DE INICIO:	01-02-2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato (\$17,272,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de
FECHA DE TERMINACION	25-11-2022
ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecución
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 21 días del mes de noviembre de 2022.



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento publico expedido electrónicamente con firma mecanica que garantiza su plena validez juridica y probatoria segun 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



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

EXPERIENCIA

SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	INELDINA BELTRÁN BELTRÁN	
EXPERIENCIA REQUERIDA:	AÑO(S)	MES(ES)
		6

EXPERIENCIA	
DÍAS	TOTAL
0	180
	180

	NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD	FECHA DE INGRESO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE RETIRO DÍA/MES/AÑO	EXPERIENCIA (DÍAS)
1	Secretaría de Educación del Distrito	1/02/2022	21/11/2022	294
2				0
3				0
4				0
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	294

Elaboró:

Joh A. Chipate

Firma

Nombre: JOHAN CHIPATECUA
 Area / Dirección: DIIP

FECHA DE VERIFICACIÓN:

23 // 11 // 2022

DÍA / MES / AÑO