PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

Fecha cargue NEÓN: (dd/mm/aa)	14	07	23	**Número de EP asignado por Neón al trámite:**	EP-2023-1186
Profesional SUBCON asignado al proceso:	CATALINA JIMENEZ DELGADO *magaly Alvarez Mahecha*				
Nombre proveedor:	CAROLINA SÁNCHEZ MORENO				

Listado documentos	Entregado	Pendiente	No aplica
1. Documentos para cargar en NEÓN con el No. 501- DOCUMENTOS INFORMACIÓN PRIVADA Y/O CONFIDENCIAL, se deberá generar un **solo PDF consolidado,** con todos los documentos que están relacionados en el presente numeral (Del 1.1 al 1.5), en el siguiente orden**:**			
1.1 Documento de identificación del contratista.	☒	☐	☐
1.2 Hoja de vida SIGEP firmada por el proveedor y el Subdirector de Contratación.	☒	☐	☐
1.3 Certificación Examen Médico Ocupacional (Este examen tendrá vigencia máxima de **tres (3) años** y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, **siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos**. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a **seis (6) meses** continuos, deberá realizarse nuevamente el examen) (Negrita y Subrayado fuera de texto)	☒	☐	☐
1.4 Certificación bancaria. (con una fecha de expedición menor a 60 días calendario)	☒	☐	☐
1.5 Consulta al Registro de Inhabilidades por Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019. (Página web de la Policía Nacional ww.policia.gov.co - fecha de consulta no mayor a 30 días) **Nota: Aportar la consulta SOLO en caso de cumplir los requisitos de procedencia del decreto 753 de 2019 o norma que la modifique, para lo cual se debe incluir la autorización del futuro contratista en el FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**	☐	☐	☒
2. Documentos para cargar en NEÓN con el No. 500- DOCUMENTOS IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CONSULTAS IAS, se deberá generar un **solo PDF consolidado,** con todos los documentos que están relacionados en el presente numeral (Del 2.1 al 2.18), en el siguiente orden**:**			
2.1 Formato cumplimiento Directiva Presidencial No. 01 del 03 de marzo de 2021	☒	☐	☐
2.1 Formato tratamiento de datos personales (CN-FT-87)	☒	☐	☐
2.2 Formato Excel de valoración de requisitos de experiencia e idoneidad debidamente firmado.	☒	☐	☐
2.3 Soportes de educación y formación	☒	☐	☐
2.4 Tarjeta o matrícula o registro profesional en los casos de Ley (si aplica)	☐	☐	☒
2.5 Certificado vigente de antecedentes profesionales en los casos de Ley (si aplica)	☐	☐	☒

2.6 Certificaciones laborales o contractuales	☒	☐	☐
2.7 Registro Único Tributario - RUT (responsable o no de IVA)	☒	☐	☐
2.8 Formato manifestación del proveedor si el valor total de los contratos suscritos en las vigencias 2022 o 2023 superan o no los topes para ser responsable de IVA conforme a la norma Tributaria.	☒	☐	☐
2.9 Registro Información Tributaria RIT	☒	☐	☐
2.10 Certificación afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) como cotizante independiente.	☒	☐	☐
2.11 Consulta de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal (Contraloría) (fecha de consulta no mayor a 30 días)	☒	☐	☐
2.12 Consulta de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional de Colombia) (fecha de consulta no mayor a 30 días)	☒	☐	☐
2.13 Consulta de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (multas o contravenciones - Policía Nacional de Colombia) (fecha de consulta no mayor a 30 días)	☒	☐	☐
2.14 Consulta de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría) (fecha de consulta no mayor a 30 días)	☒	☐	☐
2.15 Verificación Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) cuando entre en operación	☒	☐	☐
2.16 Verificación de Situación Militar (aplica solo para hombres menores de 50 años) Consulta en el Comando de Reclutamiento y Control Reservas no mayor a 30 días.	☐	☐	☒
2.17 Constancia de validación registro del proveedor en la plataforma Secop II.	☒	☐	☐

Nombre y Firma de quien revisó, consolidó y cargó los documentos en NEÓN por parte de la dependencia del MEN que generó la necesidad de contratación:

Nombre: **CATALINA JIMENEZ DELGADO**	Catalina Jimenez **Firma:**
Dependencia: VUCEMINISTERIO DE PREESCOLAR, BASICA Y EMDIA	

Validación por parte de la Subdirección de Contratación de los documentos cargados en NEÓN

Listado documentos	Cargado	Pendiente	No aplica
1. Estudios previos según formato **cargar en NEÓN con el No. 10**	☐	☐	☐
2. Certificación de la Subdirección de Talento Humano de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 - **NEÓN No. 13**	☐	☐	☐
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal - **cargar en NEÓN con el No. 201**	☐	☐	☐

Nombre y Firma de quien validad los documentos por parte de la Subdirección de Contratación

Nombre: magaly Alvarez Mahecha	**Firma:**

FORMATO DIRECTIVA PRESIDENCIAL 01/2022
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

OSCAR GUSTAVO SANCHEZ JARAMILLO en mi calidad de líder de la necesidad de contratación, y en cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 01 de 2022 del 17 de enero de 2022, que indica en su numeral **1.,** "*Antes de la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberá verificar si el contratista, esto es, la persona natural o jurídica, tiene suscrito con cualquier entidad del estado, algún otro u otros contratos de la misma naturaleza, para lo cual deberá apoyarse en las plataformas tecnológicas del Estado, tales como, el Sistema Electrónico para la Contratación SECOP (https:colombiacompra.gov.co/secop/secop) y el Portal Anticorrupción de Colombia PACO (https:portalpaco.gov.co/). Lo anterior con la finalidad de verificar la capacidad e idoneidad del contratista para ejecutar múltiples contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.*", mediante el presente anexo dejo constancia que verifiqué lo siguiente:

Que el aspirante para celebrar un contrato de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) con el Ministerio de Educación Nacional, **CAROLINA SANCHEZ MORENO**, identificado con Cédula de Ciudadanía/NIT No. 52.853.887 _____, SÍ (X) NO ( ) tiene a la fecha, contratos suscritos con otra(s) entidad(es) del Estado que se relacionan a continuación:

Número de contrato	**Objeto del contrato**	**Valor del contrato**	**Entidad contratante**
083 de 2023	Prestar los servicios profesionales especializados para el desarrollo e implementación de la estrategia de relacionamiento en el marco de la planeación estratégica y gobierno corporativo de la empresa.	$152.790.000.	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

Con base en lo anterior, realizado el análisis correspondiente se verificó que dicho aspirante está en capacidad para suscribir y ejecutar con el Ministerio de Educación Nacional, el contrato cuyo objeto es "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA, EN LA GENERACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON EL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y DE COOPERACIÓN PARA DESARROLLAR LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DEL VICEMINISTERIO" se compromete cabalmente a ejecutar las obligaciones derivadas del contrato a suscribir, y a informar al Ministerio de Educación Nacional la suscripción de contratos de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) con otras entidades durante la ejecución del contrato, para lo cual coadyuva el presente documento con su respectiva firma.

Este documento hace parte integral del Estudio Previo y se incorporará al SECOP, en el acápite correspondiente.

A los **17**días del mes de JULIO de 2023



NOMBRE: **OSCAR GUSTAVO SANCHEZ JARAMILLO**
CARGO: Viceministro de Preescolar Básica y Media
LÍDER DE LA NECESIDAD

Me comprometo con lo indicado:
Firma:
C.C: 52.853.887

Yo, CAROLINA SANCHEZ MORENO_ identificado con C.C No. 52.853.887 expedida en BOGOTA, por medio del presente autorizo de manera voluntaria e informada al Ministerio de Educación Nacional para tratar mis datos personales, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales del Ministerio para los fines relacionados con su misión y funciones, cuyo contenido lo encuentra en el Sistema Integrado de Gestión – SIG. (Ver documento ST-MA-06)**,** en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1074 de 2015.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a EL MINISTERIO a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico institucional que me llegare asignar el Ministerio una vez inicié la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II.

Por lo anterior, autorizo y acepto recibir notificaciones a través de medios electrónicos.

Adicionalmente, conforme lo manifestado en el estudio previo respecto de la procedencia de la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, autorizo de manera previa, expresa y escrita a que se realice la consulta correspondiente. (Ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019 o norma que la modifique).

Dado en Bogotá D.C, a los 17 DE JULIO DE 2023

CAROLINA SANCHEZ MORENO	 Firma
Cedula de Ciudadanía No. 52.853.887	

@

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA
CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

NOMBRE PROVEEDOR:	**CAROLINA SÁNCHEZ MORENO**		
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EXIGIDA EN EL ESTUDIO PREVIO			
TÍTULO PREGRADO (Requisito Mínimo):	rofesional en áreas del conocimiento de Ciencias Sociales y humanas o Administrativas, relacionadas con el Derecho, la ciencia política, y el Gobierno y relaciones internacionales	**EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA**	120 meses de experiencia profesional, de los cuales 24 meses debe ser experiencia profesional relacionada.
TÍTULO POSTGRADO (Requisito Mínimo):	En la modalidad de maestría en áreas del conocimiento de Ciencias Sociales y humanas o Administrativas, relacionadas con el Derecho, la ciencia política, y el Gobierno y relaciones internacionales.		
FORMACIÓN ACREDITADA POR EL CONTRATISTA			
PREGRADO:	Profesional en ciencias politicas -politologa		
POSTGRADO:	En la modalidad de maestría en áreas del conocimiento de Ciencias Sociales y humanas o Administrativas, relacionadas con el Derecho, la ciencia política, y el Gobierno y relaciones internacionales.		

EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA

N°	ENTIDAD	EXPERIENCIA APORTADA		Tiempo Total	EXPERIENCIA VALORADA		Tiempo Total	OBSERVACIONES
		Fecha Inicio	Fecha Final		Fecha Inicio	Fecha Final		
1	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANAO	17/02/2023	11/05/2023	2 mes(es) y 25 día(s)	17/02/2023	11/05/2023	2 mes(es) y 25 día(s)	
2	EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANAO	16/12/2021	30/01/2023	13 mes(es) y 15 día(s)	16/12/2021	30/01/2023	13 mes(es) y 15 día(s)	
	UNIÓN TEMPORAL PROGRAMA NACIONAL DE EDUCAC	1/10/2016	31/01/2018		1/10/2016	31/01/2018		
3	UNIÓN TEMPORAL PROGRAMA NACIONAL DE EDUCAC	1/02/2018	31/05/2021	40 mes(es) y 1 día(s)	1/02/2018	31/05/2021	40 mes(es) y 1 día(s)	
4	PNUD PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL	1/04/2015	27/10/2016	18 mes(es) y 27 día(s)	1/04/2015	27/10/2016	18 mes(es) y 27 día(s)	
5	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	15/01/2015	14/04/2015	2 mes(es) y 30 día(s)	15/01/2015	14/04/2015	2 mes(es) y 30 día(s)	
6	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	17/01/2014	13/12/2014	10 mes(es) y 27 día(s)	17/01/2014	13/12/2014	10 mes(es) y 27 día(s)	
7	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO- cesion	1/10/2013	15/01/2014	3 mes(es) y 15 día(s)	1/10/2013	15/01/2014	3 mes(es) y 15 día(s)	
8	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	24/05/2012	30/09/2012	4 mes(es) y 7 día(s)	24/05/2012	30/09/2012	4 mes(es) y 7 día(s)	
9	AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE P	1/07/2010	31/12/2010	6 mes(es) y 1 día(s)	1/07/2010	31/12/2010	6 mes(es) y 1 día(s)	
10	AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE P	21/01/2010	30/06/2010	5 mes(es) y 10 día(s)	21/01/2010	30/06/2010	5 mes(es) y 10 día(s)	
11	AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACION DE P	3/08/2009	31/12/2009	4 mes(es) y 29 día(s)	3/08/2009	31/12/2009	4 mes(es) y 29 día(s)	
12	CORPORACION CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONA	8/08/2004	31/07/2009	59 mes(es) y 24 día(s)	8/08/2004	31/07/2009	59 mes(es) y 24 día(s)	

TOTALES	**MESES CERTIFICADOS:**	**173 meses y 1 días**	**MESES VALORADOS:**	**173 meses y 1 días**	
	TIEMPO CERTIFICADO:	**14 año(s) 5 mes(es) y 1 día(s)**	**TIEMPO VALORADO:**	**14 año(s) 5 mes(es) y 1 día(s)**	
OBSERVACIÓN:					

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN: **CUMPLE:** si **NO CUMPLE**

Elaboró: **Nombre:** Catalina Jimenez Delgado **Firma:** Catalina Jimenez

Aprobó (líder de la necesidad): **Nombre:** Oscar Sanchez Jaramillo **Firma:**

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES

ACTA DE GRADO Nº SG– 4393

En la ciudad de Bogotá el día 13 del mes de mayo de 2004 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Padre Gerardo Remolina Vargas, S.J. Rector en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

POLITÓLOGA

a CAROLINA SANCHEZ MORENO

identificado (a) con c.c. Nº 52'853.887 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma Nº 4258-292 que lo (la) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá el 13 de mayo de 2004

GERARDO REMOLINA V., S.J. — Rector

JAIME BERNAL E., S.J. — Secretario General

RODRIGO LOSADA L. — Decano (E)

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C. 13 de mayo de 2004

Secretario General

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Secretaría General
BOGOTÁ

130704

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.933 – MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

CAROLINA SANCHEZ MORENO

CC 52.853.887

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

CIENCIAS POLÍTICAS Y RELACIONES INTERNACIONALES

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

POLITÓLOGA

Como Notario Once del Círculo de Bogotá, D.C., hago constar que ésta FOTOCOPIA coincide con su Original que he tenido a la vista.
13 AGO 2012
Guillermo Chávez Cristancho
NOTARIO ONCE
BOGOTA D.C.

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 13 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2004

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · COLOMBIA

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO ACADÉMICO

DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Secretaría General
Este Diploma está registrado en el folio 43
del libro 33 de Actas de Grado.
Bogotá 27 de julio de 2004

N. 4258-292

103233

ACCPOL | Asociacion Colombiana de Ciencia Política

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La Asociación Colombiana de Ciencia Política – ACCPOL NIT: 900277476-6, hace constar que, en Colombia conforme las disposiciones legales vigentes, no existe la tarjeta profesional para profesionales en **Ciencia Política, Estudios Políticos, Gobierno y Relaciones Internacionales**, como requisito para ejercer la profesión.

Para mayores informes: http://accpol.org/



JUAN CARLOS GÓMEZ BENAVIDES
PRESIDENTE
ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE CIENCIA POLÍTICA – ACCPOL

Calle 18 #122-135 – Universidad ICESI
Edificio A – Cali, Colombia
info@accpol.org

Fecha: 2023-05-12 12:23:01
Radicado: S2023002171
Dependencia: DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL Fol: 2
Remitente: EMILE ANDREA RUIZ DIAZ
Destino: RUIZ DIAZ EMILE ANDREA
Total Anexos: 0

LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

HACE CONSTAR

Que **CAROLINA SANCHEZ MORENO** Identificada con cédula de ciudadanía No. **52.853.887,** Suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con NIT: 830.144.890-8, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Número de Contrato	083 de 2023
Objeto	Prestar los servicios profesionales especializados para el desarrollo e implementación de la estrategia de relacionamiento en el marco de la planeación estratégica y gobierno corporativo de la empresa.
Obligaciones	1. Liderar la implementación de la estrategia de relacionamiento a través del apoyo a las acciones desarrolladas por la Empresa para la puesta en marcha de iniciativas corporativas a nivel Distrital, Nacional e Internacional, y que contribuyan a la misionalidad de la Empresa. 2. Proponer y gestionar metodologías y construcción de protocolo de acuerdos de niveles de servicios requeridos para la implementación del modelo de relacionamiento de la empresa, que permitan mejorar las prácticas internas y externas del relacionamiento estratégico. 3. Revisar y/o ayudar a reestructurar la comunicación corporativa de la Empresa, coordinando las acciones necesarias para su articulación con la estrategia de relacionamiento definida para la empresa. 4. Coordinar y apoyar la organización de actividades de promoción y eventos, capacitaciones, y demás en las cuales participe o deba participar la Empresa, que contribuya al logro de su misionalidad. 5. Orientar al interior de la empresa con las diferentes dependencias que intervienen, en la identificación de los actores que intermedian en el modelo de relacionamiento de la empresa. 6. Elaborar los documentos y/o instrumentos tales como informes y demás requeridos para la implementación de objetivos y estrategias que contribuyan al compromiso de actores estratégicos de acuerdo al plan de acción previsto para la estrategia de relacionamiento de

	la empresa. 7. Identificar las necesidades de los actores con los que se establezcan las alianzas, así como mantener su comunicación para profundizar las alianzas. 8. Elaborar informes periódicos del estado de las alianzas y eventos desarrollados en el marco de la estrategia de relacionamiento. 9. Programar, asistir y documentar las diferentes mesas de trabajo y/o reuniones que se requieran en el marco de la implementación de objetivos y estrategias asociadas a la Planeación estratégica de la Empresa.
Plazo	11 meses
Fecha de Inicio	17 de febrero de 2023
Fecha Prevista de Terminación	16 de enero de 2024
Valor del Contrato	$152.790.000.
Estado	A la fecha en ejecución

Se firma en Bogotá D.C., el 11 de mayo de 2023.

MARTHA C. ANDRADE M.
Directora de Gestión Contractual

Proyectó: Emile Andrea Ruiz Diaz – Contratista Dirección Gestión Contractual

La presente constancia no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original

Fecha: 2023-05-08 17:40:01
Radicado: S2023002080
Dependencia: DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL Fol: 2
Remitente: EMILE ANDREA RUIZ DIAZ
Destino: RUIZ DIAZ EMILE ANDREA
Total Anexos: 0

LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

HACE CONSTAR

Que **CAROLINA SANCHEZ MORENO** Identificada con cédula de ciudadanía No. **52.853.887,** suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con NIT: 830.144.890-8, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Número de Contrato	364 de 2021
Objeto	Prestar los servicios profesionales especializados para el desarrollo de la estrategia Relacionamiento Estratégico, en el marco de la implementación de la Planeación estratégica y Gobierno Corporativo de la empresa.
Obligaciones	1. Realizar las actividades de diseño e implementación de estrategias de relacionamiento y establecimiento de alianzas con entidades públicas y privadas en el marco de los objetivos definidos en la Planeación estratégica, previa aprobación del supervisor del contrato 2. Orientar al interior de la empresa con las diferentes dependencias que intervienen, en la identificación de los actores que intermedian en el modelo de relacionamiento con los cuales se requiere establecer acuerdos de niveles de servicio. 3. Participar en la elaboración de metodología y construcción de protocolo de acuerdos de niveles de servicios requeridos para la implementación del modelo de relacionamiento y establecimiento de alianzas con entidades públicas y privadas. 4. Orientar al interior de la empresa, en la construcción de herramientas que contribuyan al cumplimiento de las metas, objetivos y estrategias derivadas de la implementación de la Planeación estratégica y gobierno corporativo, asociadas al relacionamiento estratégico y la gestión interinstitucional. 5. Apoyar e implementar estrategias con el fin de conformar alianzas con los diferentes grupos de interés de la Empresa. 6. Programar, asistir y documentar las diferentes mesas de trabajo y/o reuniones que se requieran en el marco de la implementación de

	objetivos y estrategias asociadas a la Planeación estratégica de la Empresa. 7. Presentar ante la Gerencia General y/o las demás dependencias, los avances que se desarrollen en el marco de la ejecución del objeto contractual. 8. Elaborar los documentos y/o instrumentos tales informes y demás requeridos para la implementación de objetivos y estrategias que se encuentran en el marco de los pilares correspondientes a la Planeación estratégica. 9. Las demás que se requieran y que sean relacionadas con el objeto contractual.
Plazo Inicial	12 meses
Fecha de Inicio	16 de diciembre de 2021
Fecha Inicial de Terminación	15 de diciembre de 2022
Prórroga No. 1	1 mes y 15 días. Hasta el 30 de enero de 2023
Adición No. 1	$17.193.120.
Tiempo de Ejecución Final	13 meses y 15 días.
Valor Total del Contrato	$154.738.080.
Estado	Terminado

Se firma en Bogotá D.C., el 9 de mayo de 2023.

MARTHA C. ANDRADE M.
Directora de Gestión Contractual

Proyectó: Emile Andrea Ruiz Diaz – Contratista Dirección Gestión Contractual

La presente constancia no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original

UT PROGRAMA NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA LA PAZ – EDUCAPAZ
NIT 901.147.032-6

CERTIFICA:

Que la señora Carolina Sánchez Moreno, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.853.887 expedida en Bogotá, estuvo vinculada al Programa Nacional de Educación para la Paz - Educapaz, como Coordinadora de Incidencia, desde el 1 de Octubre de 2016 al 31 de Enero de 2018 y del 1 de Febrero de 2018 al 31 de Mayo de 2021, así mismo se aclara que desde el 1 de Enero de 2020 hasta el 31 de Mayo de 2021, se desempeñó adicionalmente como representante legal suplente. Las funciones de su último contrato fueron:

a.) Apoyar a la coordinación Nacional en la construcción y puesta en marcha de la estrategia de advocacy, comunicación e investigación del programa;
b.) Diseñar y desarrollar la agenda de incidencia de acuerdo con las negociaciones con actores y decisiones estratégicas contingentes;
c.) Identificar de nuevos actores claves y espacios de incidencia de acuerdo con los propósitos del programa;
d.) Construir un mapa de actores para la incidencia en política pública de acuerdo con los propósitos del programa y sus aliados;
e.) Realizar seguimiento a las acciones desarrolladas por el gobierno nacional, las agencias de cooperación, los comités asesores y las mesas de incidencia en política pública en el proceso de implementación de los acuerdos de paz relacionados con educación;
f.) Apoyar la conformación de comités asesores territoriales y locales
g.) Definir estrategia de comunicaciones del programa y diseño de piezas generales de difusión del programa y su desarrollo.
h.) Participar en la Mesa de Política Educativa para la Paz y apoyo a la coordinación en la Secretaría Técnica

Se expide el 14 de Septiembre de 2021 en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,



MARIBEL GAMBA PLATA
Coordinadora Administrativa y Financiera
Correo: mgamba@educapaz.co
Teléfono: (1) 8053338 Cel 314-4579843
.

DocuSign Envelope ID: 8C45F578-34B8-4484-B652-A20DF4E14987

SANCHEZ.

La suscrita Jefe de la unidad de Talentos Humanos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Colombia, certifica que la señora **CAROLINA SANCHEZ MORENO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.853.887**, prestó servicios profesionales a esta organización, desde el 01 de abril de 2015 hasta el 27 de octubre de 2016.

La señora **SANCHEZ** desempeñó el cargo de Asesor para la Secretaria de Educación Distrital y devengó la suma neta mensual de **$9.972.230,50**, monto global que incluye, además de los honorarios, la contribución del PNUD por concepto de seguro médico y pensión, de acuerdo con la cláusula 4 del contrato de servicios suscrito entre las partes.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado para ser presentada a quien corresponda.

Sandra Rico Tréllez
Jefe Unidad de Talentos Humanos

Bogotá, 21 de septiembre de 2021.

CONTRATO DE SERVICIOS No. 2015-001-064
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
PNUD-BOGOTA

MEMORANDO DE CONTRATO FIRMADO EL **01/04/2015**, entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), un órgano subsidiario de las Naciones Unidas, organización internacional establecida por tratado, y **CAROLINA SANCHEZ MORENO, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.853.887** de ahora en adelante "el Suscrito" cuya dirección es: **Calle 57B No.37 A-03 Apto.501, Teléfono 6752998 en Bogotá.**

VISTO QUE El PNUD, como parte de las Naciones Unidas, no está sujeto a legislación local relativa a temas sobre personal laboral, el presente Contrato detalla todas las condiciones de servicio del Suscrito.

AHORA, por lo tanto, el PNUD y el Suscrito (de aquí en adelante, las "Partes") acuerdan lo siguiente:

1. DURACIÓN DEL CONTRATO
Este Contrato entrará en vigencia el **01/04/2015** y expirará el **31/01/2016**, según las disposiciones del párrafo 9 siguiente. El presente Contrato no implica expectativa de renovación alguna.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA
El Suscrito acepta las atribuciones estipuladas en el Anexo "A" del presente Contrato y rendirá cuentas al Director del Proyecto individualizado en el mismo Anexo.

3. SITUACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SUSCRITO
El Suscrito presta servicios a título personal y no en representación de un Gobierno ni de ninguna otra autoridad externa a las Naciones Unidas. El Suscrito no tiene calidad de "miembro del personal", según los Estatutos del Personal de las Naciones Unidas, ni tampoco de "funcionario" para los fines de la Convención del 13 de febrero de 1946 sobre los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas. Sin embargo, se le puede otorgar el rango de "experto en misión" según lo indica el Párrafo 22 del Artículo VI de la mencionada Convención. El Suscrito admite y acepta el hecho de que los términos de la contratación, según están establecidos en el presente instrumento, son diferentes de aquellos que se aplican a los miembros del personal del PNUD por concepto de Reglamento y Estatuto del Personal. Los derechos y obligaciones del Suscrito están estrictamente limitados a los términos y condiciones del presente Contrato. Por consiguiente, el Suscrito no tiene derecho a ningún beneficio, pago, subsidio, indemnización o pensión por parte del PNUD, excepto lo expresamente estipulado en el presente Contrato.

4. REMUNERACIÓN
En total consideración a los servicios prestados por el Suscrito según las disposiciones del presente Contrato, el PNUD pagará el monto de **$9.165.750.oo** según el calendario de pagos identificado en el Anexo A. El pago es un monto global e incluye la contribución del PNUD por concepto de seguro médico, licencia de maternidad, discapacidad, pensión y cualquier otro beneficio social, como se describe en detalle en el párrafo 6. Ninguna otra remuneración, beneficio, indemnización o subsidio será pagado según lo dispuesto en el presente Contrato, excepto en el caso de viajes oficiales, donde el PNUD pagará al Suscrito un viático diario sobre la base de las tarifas establecidas para dicho fin.

5. LICENCIA ANUAL, LICENCIA DE ENFERMEDAD, VACACIONES Y HORAS DE TRABAJO
Las condiciones pertinentes se especifican en el Anexo "B" del presente Contrato, el que se adjunta al mismo.

6. SEGURIDAD SOCIAL
Como se indicó en el párrafo 4 anterior, el Suscrito es el único responsable de conseguir seguro médico y cobertura de pensión. Las obligaciones del PNUD se limitan exclusivamente a proporcionar una indemnización líquida en dinero en efectivo incluida en la remuneración total mencionada en el párrafo 4 anterior, en lugar de prestar contribuciones directas a planes de salud o de jubilación. El Suscrito confirma que ha contratado tales seguros y que los mantendrá durante el plazo del presente Contrato. El Suscrito entregará evidencia de dicha cobertura, en cumplimiento del presente

Escaneado con CamScanner

Contrato, contra firma del mismo y en cualquier momento durante el plazo de éste, según lo requiera el PNUD. La no contratación de tal cobertura puede constituir causal de rescisión de Contrato por motivo justificado.

7. INDEMNIZACIÓN POR LESIÓN, DISCAPACIDAD O FALLECIMIENTO

En caso de sufrir lesión, discapacidad o fallecimiento durante el período de servicio, situación que pueda ser atribuida al desempeño de las funciones bajo las condiciones del presente Contrato, el Suscrito estará cubierto por una póliza global suscrita por el PNUD a nombre del PNUD y tendrá derecho a indemnización sólo en cuanto así esté establecido en la póliza, lo cual puede estar sujeto a modificación. Además, el Suscrito también puede estar cubierto por el Seguro Contra Daños Causados por Actos Intencionales (MAIP) si las funciones son desempeñadas en un lugar de destino de características peligrosas -según lo define Naciones Unidas- o si al Suscrito se le solicita viajar a un lugar de destino con dichas características como parte de sus funciones y está sujeto al cumplimiento de las instrucciones de seguridad pertinentes del MAIP, copia del cual ha sido puesta a disposición del Suscrito contra firma del presente Contrato. Se entrega información adicional en las Condiciones del Servicio adjuntas, Anexo B, del presente Contrato.

8. RESCISIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede poner término al presente Contrato en cualquier momento, contra presentación de nota escrita a la parte contraria catorce (**14**) días calendario antes de la fecha de terminación. En caso de presentación de aviso de rescisión, el Suscrito tomará las medidas inmediatas necesarias para poner término de manera oportuna y ordenada a todas sus funciones, incluida la devolución de todo el equipamiento y de los archivos del PNUD que estén en su poder, de haber alguno. En caso de rescisión, las obligaciones de las Partes cesarán, excepto en aquellas situaciones expresamente estipuladas. En caso de rescisión por parte del PNUD, y donde las circunstancias no permitan el período de notificación requerido, el Suscrito tendrá derecho a una indemnización equivalente a una semana de salario bruto por cada mes no cumplido del Contrato o a su fracción equivalente que aún reste luego de la fecha de rescisión, a menos que tal rescisión sea consecuencia de una conducta inadecuada del Suscrito o por violación de cualquier disposición del presente Contrato, en cual caso el Suscrito no tendrá derecho ni a un período de preaviso ni a ninguna otra indemnización.

9. DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO

En caso de fallecimiento del Suscrito, éste designa a **OSCAR SUAREZ AREVALO identificado con cedula de ciudadanía No. 79.531.170,** cuya dirección es **Calle 57B No.37 A-03 Apto.501, Teléfono 3162689191 en Bogotá** como su beneficiaria para todos los montos pendientes que le sean abonados según las disposiciones del presente Contrato, hasta el punto en que dichas cantidades puedan ser legalmente otorgadas a esta persona.

10. DERECHOS DE PROPIEDAD

Los derechos de propiedad, derechos de autor y todos los otros derechos de cualquier naturaleza sobre todo material producidos bajo las estipulaciones del presente Contrato serán concedidos exclusivamente al PNUD.

11. INFORMACIÓN NO PUBLICADA Y CONFIDENCIAL

El Suscrito no dará a conocer a ninguna persona, Gobierno u otra entidad externa al PNUD ninguna información no publicada o confidencial que le haya sido comunicada con motivo del desempeño de sus funciones según las disposiciones del presente Contrato, excepto según se requiera para la labor desempeñada o por expresa autorización del PNUD. Esta disposición perdurará después de la expiración o rescisión del presente Contrato.

12. DIVULGACIÓN

El Suscrito debe informar al PNUD sobre cualquier negocio o empleo profesional u otra actividad en la cual éste pueda estar involucrado en forma previa o durante cualquier momento del desarrollo del presente Contrato. Estas actividades pueden no ser incompatibles con el desempeño de las funciones descritas en el presente Contrato ni tampoco representar un conflicto de intereses real o aparente. El Representante Residente tomará la decisión final con respecto a la compatibilidad de tales actividades con las funciones indicadas en el Contrato.

Escaneado con CamScanner

13. NORMAS DE CONDUCTA

El Suscrito deberá conducirse a sí mismo en todo momento de acuerdo con las normas de conducta establecidas en el presente Contrato y en la circular ST/SGB/2002/9, emitidas por el Secretario General de las Naciones Unidas, copia de lo cual se ha entregado al Suscrito contra la firma del presente Contrato. En particular, el Suscrito deberá comportarse con total consideración de los propósitos y principios de las Naciones Unidas y de sus Organismos Especializados, y de una manera que corresponda a su relación con las Naciones Unidas -incluyendo el PNUD- según lo estipula el presente Contrato. El Suscrito puede no estar involucrado en ninguna actividad que sea incompatible con dichos propósitos y principios o con el cumplimiento de sus funciones con el Gobierno, o que represente un conflicto de intereses real o aparente según se establece en el párrafo 13 anterior y en la circular ST/SGB/2002/9. Sin embargo, éste evitará cualquier acción y, en particular, cualquier tipo de pronunciamiento público que pueda afectar negativamente dicha relación o la integridad, independencia e imparcialidad que se requiere para la misma. Al mismo tiempo que se espera que el Suscrito no renuncie a ningún tipo de sentimiento nacionalista o convicción política o religiosa, éste deberá mantener en todo momento la reserva y tacto que se requiere con motivo de su relación con las Naciones Unidas, incluyendo el PNUD, y con sus Organismos Especializados y el Gobierno. El Suscrito no aceptará ningún tipo de favores, regalos o remuneraciones provenientes de fuentes externas a las Naciones Unidas sin previa autorización del Secretario General de la ONU o del Director del PNUD.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier reclamo o disputa entre las Partes relativa a la interpretación o aplicación del presente Contrato o a la rescisión del mismo que no pueda ser solucionada de manera amistosa será resuelta por arbitraje obligatorio según lo indica el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Desarrollo Mercantil Internacional (CNUDMI). El arbitraje obligatorio debe, en todos los casos, ser precedido por un procedimiento de conciliación según lo estipula el Reglamento de Conciliación de la CNUDMI.

16. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES DEL PNUD

Ninguno de los aspectos que incluye el presente Contrato será considerado como renuncia -expresa o implícita- a ninguno de los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas atribuidos a la Organización (incluyendo el PNUD), conforme a la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, aprobada por Colombia mediante Ley 62 de 1973 o a cualquier otro medio.

He leído y entendido los detalles del presente Contrato y sus anexos (Anexo A: Términos de Referencia y Anexo B: Condiciones del Servicio). También entiendo que se me pagará en dinero en efectivo en lugar de recibir cobertura para mi seguro médico y pensión, y que soy responsable de presentar al PNUD las respectivas evidencias de mi suscripción a tiempo completo a planes de seguro médico y pensión y que la omisión de aquello puede ser motivo de rescisión del presente Contrato.

Arnaud Peral
Director de País

Fecha: **01 de Abril de 2015**

Carolina Sánchez Moreno
Cedula No.52.853.887

Fecha: **01 de Abril de 2015**

Escaneado con CamScanner

ANEXO A
TERMINOS DE REFERENCIA

Título del Cargo :	ASESOR PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL
Tipo de Contrato:	Service Contract
Nivel de Remuneración:	SB-4
Sede de Trabajo:	Bogotá, COLOMBIA
Lenguaje Requerido:	Español
Supervisor:	Coordinador Área de Pobreza

Contexto Organizacional:

El último Informe Global de Desarrollo Humano 2014, publicado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD[1], destaca la reducción de la desigualdad en la mayoría de regiones del mundo. No obstante, el avance es explicado principalmente por logros en salud, mientras las disparidades en los ingresos han aumentado y la desigualdad en educación se ha mantenido prácticamente constante. De acuerdo con el Informe, en Colombia el coeficiente de Gini durante la última década se ha mantenido en 55,9, lo cual ubica al país como uno de los más inequitativos en ingresos del mundo; el número de años promedio esperado en educación es de 13.2 para 2012, por debajo de otros países de la región como Argentina (16.4), Uruguay (15.5), Brasil (15.2), Chile (15.1), Costa Rica (13.5) y Venezuela (14.2).

Desde la perspectiva de los resultados de los colegios públicos y privados, es posible afirmar que el sistema educativo colombiano separa a las personas por razones de clase y brinda una educación desigual. Así, mientras que el 93% de los estudiantes de estrato 1 asisten a colegios públicos y obtienen en promedio un puntaje de 43,14 en las pruebas Saber, el 98% de los estudiantes de estrato 6 asisten a colegios privados y obtienen un puntaje de 60,45[2]. "El punto duro y esencial es simple: la educación en Colombia no está pensada como un factor de equidad, sino como el mecanismo principal de transmisión y ampliación de las desigualdades existentes" (Gómez Buendía, 2010).

Así las cosas, el gobierno de Bogotá D.C. ha definido como una de sus prioridades la educación. El Plan de Desarrollo de Bogotá 2012-2016, titulado Bogotá Humana, aspira cualificar el sistema educativo en su tarea de ofrecer educación de calidad que permita reducir las inequidades sociales. Esta labor hace ineludible el ejercicio pleno del derecho a una educación de calidad en todos los miembros de la sociedad, especialmente en los niños, niñas y jóvenes en desventaja y en situación de vulnerabilidad, pues constituye la principal herramienta para reducir la desigualdad.

Los desafíos en materia educativa de esta administración, establecidos en el Plan Sectorial de Educación de la Secretaria de Educación del Distrito (SED), parten por reconocer que el sector educativo oficial en la ciudad ha avanzado significativamente en las últimas dos décadas, en especial en lo que respecta a garantizar el acceso al sistema educativo –registrando mejoras en las tasas de asistencia escolar, cobertura bruta y neta– y la universalización de la gratuidad de la educación. No obstante, aún se presentan grandes retos asociados con una oferta aún incipiente en los extremos del ciclo educativo[3]; desarrollo de capacidades de pensamiento lógico y crítico débiles; educación media poco pertinente, de escasa diversidad y precaria articulación con la educación superior; una notoria debilidad de la escuela para contribuir a contrarrestar los altos índices de agresión y violencia, entre otros.

Así mismo, el Plan Sectorial puntualiza que el logro de estos desafíos y el mantenimiento de las tendencias positivas de la educación en Bogotá D.C. pasa por superar diversas limitaciones y obstáculos que pueden agruparse, por un lado, en deficiencias en la calidad de los procesos educativos, y por el otro en limitaciones de la gobernanza del sector y por ende de la gestión pública. Las primeras, se asocian con: aspectos pedagógicos, duración de la jornada académica, la formación en ciudadanía y convivencia, la pertinencia

Escaneado con CamScanner

de la educación media, la evaluación de la calidad, la disponibilidad y uso de tecnologías de información y comunicación, la inclusión y respeto por la diferencia, la calidad y motivación de los docentes y las restricciones del marco jurídico nacional. De las segundas, cabe resaltar que en materia de transparencia y lucha contra la corrupción la SED no cuenta con todos los instrumentos requeridos y hay limitaciones de información sobre los riesgos de corrupción.

De esta manera, la SED direcciona su quehacer en una serie de estrategias que responden a un abordaje del ejercicio del derecho a la educación desde un enfoque de desarrollo humano, que se enfrente al gran desafío de transformar el sistema educativo tradicional hacia la finalidad de educar para el buen vivir; formando individuos y ciudadanos integrales, así como en transformar el modelo de gestión y operación de la entidad, con el fin de mejorar la gestión en términos de eficiencia, eficacia y transparencia para contribuir a asegurar la prestación del servicio educativo con altos niveles de calidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la SED determinó pertinente contar con apoyo técnico especializado en lo concerniente a un fortalecimiento institucional que redunde en mejoras de la gobernanza del sector educativo y la calidad de la educación en el Distrito. Para esto, se constituyó una alianza con el PNUD, dada la experiencia de la organización en asistencia técnica a entidades públicas para el fortalecimiento de sus capacidades de gestión, procesos de participación y diálogo con la ciudadanía, y acompañamiento en la formulación de políticas públicas.

A partir de octubre del 2013 PNUD inició un proceso de fortalecimiento institucional de la gestión de la SED para formar con calidad, el cual partió del establecimiento de un diagnóstico del estado de la entidad en materia de gobernanza, educación para la paz; el acompañamiento y elaboración de herramientas base para la prevención de los riesgos de corrupción y el robustecimiento de los mecanismos de transparencia y control social; y se adelantó un proceso participativo para la construcción de una visión de calidad de la educación que contempla las voces de diversos actores locales.

Partiendo de la validación y análisis de estos resultados, la SED y el PNUD han trazado una ruta en procura de continuar el proceso de fortalecimiento institucional pasando de una fase de diagnóstico y lineamientos base, a una en la cual se busca dejar instalados procesos y herramientas que puestos en marcha generen resultados contribuyendo a un mejor diálogo entre los actores del sector y a una mejora continua en la calidad de la educación del Distrito. Este trabajo es de la mayor pertinencia en tanto 2015 constituye un año de cierre para la actual administración, lo cual demanda un ejercicio de transición de gobierno debidamente estructurado que atienda la necesidad de dar continuidad a los procesos iniciados y reconocidos como apuestas en la dirección correcta para la constitución de un modelo de educación pública de calidad en la ciudad de Bogotá

[1] PNUD (2014): Informe sobre Desarrollo Humano 2014. Sostener el progreso humano: Reducir vulnerabilidades y construir resiliencia.

[2] García et al. 2014. Separados y Desiguales, Colección Dejusticia.

[3] Solamente el 6.3% de la oferta oficial está en la educación inicial (0 a 5 años) y la educación superior (18 años en adelante) tiene una cobertura de 41.5%. SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (2011): Caracterización del sector educativo año 2011. Pp. 16. y SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN (2011): Primera encuesta multipropósito para Bogotá. Pp. 53.

Descripción de Responsabilidades :

De conformidad con los lineamientos del Área de Pobreza del PNUD y bajo la supervisión del Despacho de la Secretaría de Educación Distrital, el/la Asesor para la SED desempeña las siguientes funciones:

1. Acompañar las acciones de la SED en el campo de alianzas estratégicas con cooperantes internacionales.
2. Identificar actores claves internacionales como potenciales aliados para acompañar iniciativas y proyectos estratégicos de la SED.

Escaneado con CamScanner

3. Visibilizar los proyectos en los escenarios internacionales como mecanismo para promocionar alianzas en pro de las iniciativas y proyectos estratégicos de la SED.
4. Atender las solicitudes recibidas por parte de cooperantes internacionales y multilaterales en el marco del convenio.
5. Promover actividades y reuniones de trabajo internas de la SED e interinstitucionales como enlace del convenio SED – PNUD para el logro de los objetivos propuestos.
6. Apoyar al Secretario, su equipo directivo y los diferentes equipos técnicos que lo requieran en la gestión de alianzas con sectores internacionales.
7. Apoyar la atención a las misiones técnicas de agencias de cooperación, embajadas y otros actores internacionales.
8. Asistir y participar, en representación de la Secretaría en reuniones, a los eventos institucionales, seminarios, foros, talleres o comités de carácter oficial, cuando sea delegado/a.
9. Apoyar la articulación de la oferta del sector privado de la ciudad con agenda programática de la SED y la generación de un impacto positivo en la comunidad educativa del Distrito a partir de la implementación de proyectos e iniciativas conjuntas.
10. Comunicar oportunamente al supervisor cualquier dificultad en la ejecución de las obligaciones.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad frente la información que la entidad ponga a su disposición para la ejecución del objeto de esta contratación, que no tenga carácter público.
12. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del contrato (iniciación, parciales de pago, terminación, liquidación) y el recibo de los productos a satisfacción por parte del supervisor.
13. Las demás que se generen para el correcto desarrollo del objeto del presente del contrato

Impacto de Resultados

Los principales resultados impactan la formulación e implementación de estrategias que permitan cualificar el debate sobre educación y la participación de actores relevantes para un mejor entorno institucional, así como fortalecer la capacidad de la SED para una mejor gestión pública, necesaria para ofrecer un servicio de calidad

Competencias :

Competencias Corporativas:

1. Demuestra compromiso con la misión, la visión y los valores de Naciones Unidas.
2. Muestra sensibilidad y adaptabilidad para trabajar con enfoque diferencial.
3. Capacidad de establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con personas en distintos niveles de diferentes culturas.
4. Habilidad para trabajar en equipo y colaboración en su área de responsabilidades.
5. Buen entendimiento de las modalidades de programación del PNUD.

Competencias Funcionales:

Gestión del Conocimiento y Aprendizaje

1. Demuestra interés en continuar su aprendizaje profesional y en aplicar nuevas habilidades y mejores prácticas identificadas dentro y fuera del PNUD.
2. Promueve la gestión del conocimiento en el PNUD y un ambiente de aprendizaje en la oficina a través de liderazgo y ejemplo personal.

Liderazgo y Auto Gestión

1. Habilidad y experiencia reconocida en trabajo con instituciones gubernamentales, comunidades, organizaciones sociales y entidades internacionales.
2. Amplio conocimiento del entorno en donde realizará su trabajo. Habilidad y experiencia en el trabajo.
3. Aptitudes para responder oportunamente a las exigencias de entornos complejos.
4. Capacidad de liderazgo y manejo de equipos.
5. Se centra en los resultados y responde positivamente a la retroalimentación.
6. Demuestra una actitud positiva y constructiva.

Escaneado con CamScanner

7.Capacidad de adaptación y de trabajo bajo condiciones de presión y riesgos.
8.Demuestra apertura al cambio y habilidad para manejar situaciones complejas.
9.Demuestra habilidades efectivas de comunicación oral y escrita.
10.Fija metas y estándares claros, ejecutando sus responsabilidades acorde con esto.

Orientación a Resultado y Eficacia Operacional
1.Demuestra capacidad para realizar una variedad de tareas especializadas relacionadas con la gestión de los resultados.
2.Capacidad de programación, planificación y trabajo por resultados.
3.Habilidad para recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos
4.Habilidad para formular y manejar presupuestos.
5.Utiliza las tecnologías de información efectivamente como herramienta y recurso, en particular Excel, Word y PowerPoint

Cualificaciones para el Reclutamiento :

Educación:

- Título profesional en ciencia política, derecho, gobierno y relaciones internacionales o afines.
- Estudios de posgrado en temas relacionados con políticas públicas, educación, cooperación internacional, gestión pública

Experiencia:

- Experiencia mínima directa y comprobada de cinco (5) años o más en gestión pública
- Experiencia mínima directa y comprobada de dos (2) años o más en manejo de pares institucionales, cooperación internacional y otros interlocutores del sector público

Conocimiento

- Conocimiento del sistema educativo bogotano y de las dinámicas administrativas del Distrito.
- Conocimiento en el desarrollo y gestión de alianzas

Idiomas:

- Inglés hablado y escrito (deseable).

Calendario de Pagos:

Abril 30/2015	$9.165.750.oo
Mayo 30/2015	$9.165.750.oo
Junio 30/2015	$9.165.750.oo
Julio 30/2015	$9.165.750.oo
Agosto 30/2015	$9.165.750.oo
Septiembre 30/2015	$9.165.750.oo
Octubre 30/2015	$9.165.750.oo
Noviembre 30/2015	$9.165.750.oo
Diciembre30/2015	$9.165.750.oo
Enero 30/2016	$9.165.750.oo

Información Bancaria

BANCO: **DAVIVIENDA**
No. CUENTA: **006100879888 (Ahorros)**

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOSDE 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, la contratista **CAROLINA SÁNCHEZ MORENO** identificada con C.C. No.52.853.887, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO No. y FECHA	**363 del 15 de enero de 2015**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales especializados al proyecto de fortalecimiento académico para desarrollar la estrategia de alianzas y relaciones de la SED con actores de la Cooperación Internacional, en el marco del Plan Sectorial de Educación y el Plan de Desarrollo Bogotá Humana 2012-2016.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos y en la respectiva solicitud de ordenación contractual, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Conocer las acciones que viene adelantando la SED en el campo de alianzas estratégicas con cooperantes internacionales. 2. Identificar actores claves internacionales como potenciales aliados para acompañar iniciativas y proyectos estratégicos de la SED. 3. Visibilizar los proyectos en los escenarios internacionales como mecanismo para promocionar alianzas en pro de las iniciativas y proyectos estratégicos de la SED. 4. Atender las solicitudes recibidas en despacho del Secretario de la SED por parte de cooperantes internacionales y multilaterales. 5. Promover actividades y reuniones e trabajo internas de la SED e interinstitucionales para el logro de los objetivos propuestos. 6. Apoyar al Secretario, su equipo directivo y los diferentes equipos técnicos que lo requieran en la gestión de alianzas con sectores internacionales. 7. Apoyar al Secretario en la atención a las misiones técnicas de agencias de cooperación, embajadas y otros actores internacionales. 8. Asistir y participar, en representación de la Secretaría en reuniones, a los eventos institucionales, seminarios, foros, talleres o comités de carácter oficial, cuando sea delegado. 9. Comunicar oportunamente al supervisor cualquier dificultad en la ejecución de las obligaciones. 10. Apoyar la articulación de la oferta del sector privado de la ciudad con agenda programática de la SED y la generación de un impacto positivo en la comunidad educativa del Distrito a partir de la implementación de proyectos e iniciativas conjuntas. 11. Dar cumplimiento al artículo 18 del Decreto 723 de 2013, en cuanto a la presentación del certificado del examen médico ocupacional. 12. Mantener estricta reserva y confidencialidad frente la información que la entidad ponga disposición para la ejecución del objeto de esta contratación, que no tenga carácter público. 13. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del contrato (iniciación, parciales de pago, terminación, liquidación) y el recibo de los productos a satisfacción por parte del supervisor. 14. Las demás que se generen para el correcto desarrollo del objeto del presente del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	Veintiocho Millones Doscientos Mil pesos M/Cte. ($28.200.000).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

F-2021-2745509-2021-3560645220-OFC-3964L2JF8

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOSDE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

PLAZO DEL CONTRATO:	Tres (3) meses, contado a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO:	15 de enero de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 de abril de 2015
VALOR TOTAL RECONOCIDO AL CONTRATISTA:	Veintiocho Millones Doscientos Mil pesos M/Cte. ($28.200.000).
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
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 17 días del mes de noviembre de 2021

Atentamente,

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÀNDEZ
Jefe Oficina de Contratos

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

Elaboró: José Eduardo Bohorquez Hernández **-** Abogado – Contratista -OFC

Revisó: Yolanda Páez Fandiño – Profesional de Apoyo – OFC

Archivo Expediente del Contrato: Certificación Original Firmada (Dos (2) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOSDE 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, la contratista **CAROLINA SÁNCHEZ MORENO** identificada con C.C. No.52.853.887, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO No. y FECHA	**493 del 17 de enero de 2014**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales especializados al Despacho del Secretario de Educación del Distrito para desarrollar la estrategia de alianzas y relaciones de la SED con actores de la Cooperación Internacional, en el marco del Plan Sectorial de Educación y el Plan de Desarrollo Bogotá Humana 2012-2016 y Reorganización curricular por ciclos.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos y en la respectiva solicitud de ordenación contractual, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Conocer las acciones que viene adelantando la SED en el campo de alianzas estratégicas con cooperantes internacionales. 2. Identificar actores claves internacionales como potenciales aliados para acompañar iniciativas y proyectos estratégicos de la SED. 3. Visibilizar los proyectos en los escenarios internacionales como mecanismo para promocionar alianzas en pro de las iniciativas y proyectos estratégicos de la SED. 4. Atender las solicitudes recibidas en despacho del Secretario de la SED por parte de cooperantes internacionales y multilaterales. 5. Promover actividades y reuniones e trabajo internas de la SED e interinstitucionales para el logro de los objetivos propuestos. 6. Apoyar al Secretario, su equipo directivo y los diferentes equipos técnicos que lo requieran en la gestión de alianzas con sectores internacionales. 7. Apoyar al Secretario en la atención a las misiones técnicas de agencias de cooperación, embajadas y otros actores internacionales. 8. Asistir y participar, en representación de la Secretaría en reuniones, a los eventos institucionales, seminarios, foros, talleres o comités de carácter oficial, cuando sea delegado. 9. Comunicar oportunamente al supervisor cualquier dificultad en la ejecución de las obligaciones. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad frente la información que la entidad ponga disposición para la ejecución del objeto de esta contratación, que no tenga carácter público. 11. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del contrato (iniciación, parciales de pago, terminación, liquidación) y el recibo de los productos a satisfacción por parte del supervisor. 12. Las demás que se generen para el correcto desarrollo del objeto del presente del contrato. 13. adelantar las actividades que la Dirección de Educación Preescolar y Básica requiera siempre y cuando se encuentren en el marco del objeto contractual
VALOR DEL CONTRATO:	Ochenta y Siete Millones Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Novecientos Noventa y Ocho Pesos M/Cte. ($87.359.998).
PLAZO DEL CONTRATO:	Once (11) meses, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

F-2021-2745509-2021-3560645220-OFC-3964L2JF8

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOSDE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

FECHA DE INICIO:	17 de enero de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 de diciembre de 2014
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
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 17 días del mes de noviembre de 2021

Atentamente,

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÁNDEZ
Jefe Oficina de Contratos

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

Elaboró: José Eduardo Bohorquez Hernández **-** Abogado – Contratista -OFC

Revisó: Yolanda Páez Fandiño – Profesional de Apoyo – OFC

Archivo Expediente del Contrato: Certificación Original Firmada (Dos (2) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

F-2021-2745509-2021-3560645220-OFC-3964L2JF8

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOSDE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

Que, entre la Secretaría de Educación del Distrito y **GINA PAOLA ROMERO RODRÍGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.787.912, se suscribió el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1549 del 21 de febrero de 2013**, el cual fue cedido el 17 de septiembre de 2013 a **CAROLINA SÁNCHEZ MORENO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.853.887, relación contractual que cuenta con las siguientes características:

CONTRATO No. y FECHA	**1549 del 21 de febrero de 2013**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales especializados al Despacho del secretario de Educación del Distrito para desarrollar la estrategia de alianzas y relaciones de la SED con actores de la Cooperación Internacional, en el marco del Plan Sectorial de Educación y el Plan de Desarrollo Bogotá Humana 2012-2016.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	El Contratista en la ejecución del presente contrato se obliga con la Secretaria de Educación del Distrito Capital: 1. Conocer las acciones que viene adelantando la SED en el campo de alianzas estratégicas con cooperantes internacionales. 2. Identificar actores claves internacionales como potenciales aliados para acompañar iniciativas y proyectos estratégicos de la SED. 3. Visibilizar los proyectos en los escenarios internacionales como mecanismo para promocionar alianzas en pro de las iniciativas y proyectos estratégicos de la SED. 4. Atender las solicitudes recibidas en despacho del Secretario de la SED por parte de cooperantes internacionales y multilaterales. 5. Promover actividades y reuniones el trabajo internas de la SED e interinstitucionales para el logro de los objetivos propuestos. 6. Apoyar al Secretario, su equipo directivo y los diferentes equipos técnicos que lo requieran en la gestión de alianzas con sectores internacionales. 7. Apoyar al Secretario en la atención a las misiones técnicas de agencias de cooperación, embajadas y otros actores internacionales. 8. Asistir y participar, en representación de la Secretaría en reuniones, a los eventos institucionales, seminarios, foros, talleres o comités de carácter oficial, cuando sea delegado. 9. Comunicar oportunamente al supervisor cualquier dificultad en la ejecución de las obligaciones. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad frente la información que la entidad ponga disposición para la ejecución del objeto de esta contratación, que no tenga carácter público. 11. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del contrato (iniciación, parciales de pago, terminación, liquidación) y el recibo de los productos a satisfacción por parte del supervisor. 12. Las demás que se generen para el correcto desarrollo del objeto del presente del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	Ochenta y Cuatro Millones de Pesos M/Cte. ($84.000.000).
PLAZO DEL CONTRATO:	Doce (12) meses a partir del acta de inicio, la cual se realizará una vez perfeccionado y legalizado el contrato.
FECHA DE INICIO:	22 de febrero de 2013
FECHA CESION DEL CONTRATO:	17 de septiembre de 2013

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOSDE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	15 de enero de 2014
VALOR EJECUTADO POR LA CEDENTE:	Cuarenta y Ocho Millones Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos M/Cte. ($48.066.666).
VALOR FINAL EJECUTADO DEL CONTRATO:	Setenta y Cinco Millones Novecientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Noventa y Nueve pesos M/Cte. ($75.999.999).
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado
FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	30 de abril de 2014
OTROS:	La cesionaria **CAROLINA SÁNCHEZ MORENO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.853.887, inicio ejecución del presente contrato el 1 de octubre de 2013.
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 17 días del mes de noviembre de 2021

Atentamente,

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÀNDEZ
Jefe Oficina de Contratos

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

Elaboró: José Eduardo Bohorquez Hernández **-** Abogado – Contratista -OFC

Revisó: Yolanda Páez Fandiño – Profesional de Apoyo – OFC

Archivo Expediente del Contrato: Certificación Original Firmada (Dos (2) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOSDE 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, la contratista **CAROLINA SÁNCHEZ MORENO** identificada con C.C. No.52.853.887, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO No. y FECHA	**2488 del 24 de mayo de 2012**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales apoyando la gestión del nivel central de la SED, especialmente al despacho del Secretario de Educación, en el diseño, implementación, ejecución, y seguimiento del programa estratégico "fortalecimiento de la educación media y superior" del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana".
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	De conformidad con lo establecido en los estudios previos y en la respectiva solicitud de ordenación contratación SOC, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones: 1. Apoyar la formulación del diagnóstico de las experiencias distritales de mejoramiento la calidad y a la cobertura de la educación media y superior en el distrito, donde se identifique la viabilidad técnica, financiera, y académica de la SED y de las IED para la creación del Grado 12. 2. Apoyar la Identificación de experiencias Nacionales e Internacionales para el mejoramiento la calidad y la cobertura de la educación media y superior. 3. Apoyar al despacho de la SED en el diseño y formulación de una propuesta para el fortalecimiento de la educación media, en el marco del proyecto grado 12 contenido en el programa "fortalecimiento de la educación media y superior" del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana". 4. Documentar el marco legal vigente y las políticas educativas nacionales que soporten la viabilidad de la propuesta para el fortalecimiento de la educación media, a través de la creación de un grado 12 para el Distrito Capital. 5. Adelantar la gestión interinstitucional pertinente para garantizar la viabilidad de la propuesta a partir de los aspectos académicos, organizativos, administrativos, financieros y legales. 6. Apoyar al Despacho en las actividades relacionadas con la implementación de un plan piloto conforme con los diseños que sean propuestos y aprobados para la creación del grado 12 en el Distrito de Bogotá. 7. Apoyar al Despacho en la articulación interna con la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia y la Dirección de Educación Media y Superior en la gestión de implementación de la propuesta técnica para el grado 12. Así como con las demás instancias del nivel central de la SED que se requiera vincular para cumplimiento de las actividades establecidas en dicha propuesta. 8. Apoyar al Despacho en la articulación con el nivel local en la gestión de implementación de la propuesta técnica para el grado 12. 9. Apoyar al despacho en la formulación del sistema de seguimiento y evaluación del proyecto grado 12. 10. Asistir y participar, en representación de la Secretaría en las reuniones, y eventos institucionales, seminarios, foros, talleres o comités de carácter oficial, cuando sea delegado. 11. Mantener actualizados los sistemas de información de procesos y asuntos correspondientes. 12. Responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar los informes

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOSDE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

	mensuales sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida. 13. Mantener estricta reserva y confidencialidad frente a la información que la entidad ponga a su disposición para la ejecución del objeto de esta contratación, que no tenga carácter público. 14. Cumplir el objeto contractual con calidad y responsabilidad. 15. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del contrato tales como actas de iniciación, terminación y liquidación, además de las actas de supervisión necesarias para acreditar los pagos. 16. Realizar y hacer entrega al interventor de los informes de actividades mensuales. 17. Cumplir con los demás requerimientos realizados por el Secretario de Educación del Distrito en relacionado al Grado 12. 18. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de salud y pensión.
VALOR DEL CONTRATO:	Treinta y Seis Millones de pesos M/Cte. ($36.000.000).
PLAZO DEL CONTRATO:	Ocho (8) meses, contados a partir de la expedición del registro presupuestal, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el plazo podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio previo acuerdo entre las partes y con observancia del respectivo marco legal.
FECHA DE INICIO:	24 de mayo de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	30 de septiembre de 2012
VALOR FINAL EJECUTADO DEL CONTRATO:	Diecinueve Millones Cincuenta Mil Pesos M/Cte. ($19.050.000).
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado
FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	21 de noviembre de 2012
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 17 días del mes de noviembre de 2021

Atentamente,

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÀNDEZ
Jefe Oficina de Contratos

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

Elaboró: José Eduardo Bohorquez Hernández **-** Abogado – Contratista -OFC

Revisó: Yolanda Páez Fandiño – Profesional de Apoyo – OFC

Archivo Expediente del Contrato: Certificación Original Firmada (Dos (2) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

Libertad y Orden

Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica
de Personas y Grupos Alzados en Armas

EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **CAROLINA SANCHEZ MORENO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **52853887**, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 561
Fecha de Inicio: 1 de Julio de 2010
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2010
Valor Honorarios Mensuales: $ 4494000
Valor Total del Contrato: $ 26.964.000

Objeto del Contrato: Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para realizar seguimiento a la implementación de la Estrategia de Reintegración Basada en Comunidades, así como articular la estrategia de intervención con los gobiernos locales.

Obligaciones Contractuales: 1. Dirigir la implementación, hacer seguimiento y evaluación al proceso de intervención de la UTC con los operadores regionales seleccionados en los municipios que le sean asignados. 2. Orientar y articular la intervención de la UTC con las autoridades nacionales, departamentales y municipales, así como con los actores sociales que puedan intervenir en el desarrollo de la estrategia de reintegración basada en comunidades. 3. Participar en calidad de evaluadores en los procesos de selección de operadores de la UTC. 4. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación mensual a los planes de trabajo, informes tecnicos y financieros y la batería de indicadores de cada una de las intervenciones municipales a su cargo. 5. Orientar a la UTC, a las comunidades beneficiarias y a los operadores seleccionados en la definición metodológica y técnica de las distintas fases del Modelo de Reintegración Basada en Comunidades de la UTC: (Diagnóstico Municipal -previo a la intervención-; A. Linea de Base: Diagnóstico y Caracterización; B. Formación Ciudadana; C. Proyectos Comunitarios y D. Acciones Simbólicas). 6. Apoyar a la UTC en el proceso de sistematización de la implementación del Modelo de Reintegración Comunitaria, de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato. 7. Apoyar y orientar a los Responsables y contratistas de los Centros de Servicios en las obligaciones de supervisión, seguimiento y evaluación del modelo de reintegración comunitaria que se implemente en el respectivo municipio. 8. Desplazarse a las distintas zonas de intervención y elaborar los respectivos informes cuando así se lo indique el supervisor. 9. Colaborar y articular las acciones a implementar en desarrollo de su objeto contractual con las diferentes unidades de la ACR, especialmente con la Red Nacional de Atención y los Centros de Servicios. 10. Ejecutar las demás actividades que sean requeridas para la cabal y oportuna ejecución del objeto del contrato.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 15 de febrero de 2011.

JOSÉ GUILLERMO TELLEZ RODRIGUEZ
Consejero Auxiliar

Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica
de Personas y Grupos Alzados en Armas

Libertad y Orden

EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **CAROLINA SANCHEZ MORENO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **52853887**, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 8
Fecha de Inicio: 21 de Enero de 2010
Fecha de Terminación: 30 de Junio de 2010
Valor Honorarios Mensuales: $ 4494000
Valor Total del Contrato: $ 26.964.000

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para asesorar, dirigir técnicamente y hacer seguimiento a la implementación de la Estrategia de Reintegración Basada en Comunidades, que se lleva a cabo por los operadores contratados en los municipios que le sean asignados por la Unidad de Trabajo con la Comunidad (UTC) de la Alta Consejería Presidencial para la Reintegración (ACR), así como articular la estrategia de intervención con los gobiernos locales.

Obligaciones Contractuales: 1. Dirigir la implementación, hacer seguimiento y evaluación del proceso de intervención de la UTC con los operadores regionales seleccionados en los municipios que le sean asignados, así como con los Centros de Servicios y sus contratistas. 2. Asesorar, orientar y articular la intervención de la UTC con las autoridades nacionales, departamentales y municipales, así como con los actores sociales que puedan intervenir en el desarrollo de la estrategia de reintegración basada en comunidades. 3. Participar en calidad de evaluadores en los procesos de selecciónо de operadores de la UTC. 4. Realizar monitereo, seguimiento y evaluación mensual de los planes de trabajo, informes tecnicos y financieros y la batería de indicadores de cada una de las intervenciones municipales a su cargo. 5. Asesorar a la UTC, a las comunidades beneficiarias, a los operadores seleccionados y a los Centros de Servicios en la definición metodológica y técnica de las distintas fases del Modelo de Reintegración Basada en Comunidades de la UTC: (Diagnóstico Municipal -previo a la intervención-; A. Linea de Base: Diagnóstico y Caracterización; B. Formación Ciudadana; C. Proyectos Comunitarios y D. Acciones Simbólicas). 7. Apoyar a la UTC en el proceso de sistematización de la implementación del Modelo de Reintegración Comunitaria, de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato. 8. Apoyar y asesorar a los Responsables y contratistas de los Centros de Servicios en las obligaciones de supervisión, seguimiento y evaluación del modelo de reintegración comunitaria que se implemente en el respectivo municipio. 9. Desplazarse a las distintas zonas de intervención y elaborar los respectivos informes cuando así se lo indique el supervisor. 10. Colaborar y articular las acciones a implementar en desarrollo de su objeto contractual con las diferentes unidades de la ACR, especialmente con la Red Nacional de Atención y los Centros de Servicios. 11. Supervisar los contratos que le sean asignados. 12. Rendir los informes correspondientes al desarrollo del objeto y oblicaciones contractuales, así como participar y/o elaborar aquellos que le indique el supervisor del contrato. 13. Realizar las demás actividades que le indique el supervisor del contrato y que se requieran para el desarrollo del objeto contratado.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 15 de febrero de 2011.

JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica
de Personas y Grupos Alzados en Armas

Libertad y Orden

EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **CAROLINA SANCHEZ MORENO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **52853887**, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 914
Fecha de Inicio: 03 de Agosto de 2009
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2009
Valor Honorarios Mensuales: $ 4200000
Valor Total del Contrato: $ 21.000.000

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para desarrollar y coordinar regionalmente la Estrategia de Reintegración Basada en Comunidades en los municipios asignados por parte de la Unidad de Trabajo con la Comunidad (UTC) de la Alta Consejería Presidencial para la Reintegración (ACR).

Obligaciones Contractuales: 1. Coordinar el diseño, la ejecución y la evaluación del proceso de intervención de la UTC con los operadores regionales seleccionados en los municipios que le sean asignados. 2. Asesorar, coordinar y articular la intervención de la UTC con las autoridades nacionales, departamentales y municipales, así como con los actores sociales que puedan intervenir en el desarrollo de la estrategia de reintegración basada en comunidades. 3. Desarrollar y aplicar los instrumentos para la realización del diagnóstico municipal que facilita la identificación de variables objeto de intervención; así como los asuntos problemáticos que afectan a cada comunidad seleccionada. 4. Apoyar y asesorar a la UTC en la definición y actualización mensual de los criterios de priorización de la intervención. 5. Coordinar el proceso de identificación y selección, en calidad de evaluadores, de los operadores regionales, así como apoyar la realización de los planes de trabajo de cada una de las intervenciones a cargo. 6. Realizar seguimiento y evaluación mensual de los planes de trabajo, informes y la batería de indicadores en cada municipio bajo su supervisión. 7. Coordinar y asesorar a la UTC, a las comunidades beneficiarias y a los operadores en la definición de las distintas fases de la Reintegración Basada en Comunidades (Caracterización y Diagnóstioco; Formación Ciudadana; Proyectos Ciudadanos; Acciones Simbólicas). 8. Coordinar y supervisar el proceso de reintegración basada en comunidades en los municipios que le sean asignados por el Gerente de la UTC. 9. Desplazarse a las distintas zonas de intervención y elaborar los respectivos informes cuando así se lo indique el supervisor. 10. Colaborar y articular todas las acciones a implementar en desarrollo de su objeto contractual con las diferentes unidades de la ACR, especialmente con la Red Nacional de Atención y los Centros de Servicios. 11. Supervisar los contratos que le sean asignados por el supervisor. 12. Rendir los informes correspondientes sobre el desarrollo de sus responsabilidades y obligaciones, así como participar y/o elaborar aquellos que le indique el supervisor del contrato.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 15 de febrero de 2011.

JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

PLURAL
CORPORACION
CENTRO DE ESTUDIOS
CONSTITUCIONALES

LA CORPORACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES PLURAL

CERTIFICA QUE:

Carolina Sánchez Moreno, Identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 52.853.887 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales, como Coordinadora de Proyectos, desde el 8 de Agosto de 2004 hasta el 31 de Julio de 2009.

Las principales funciones desempeñadas durante este periodo fueron, entre otras: **a)** el diseño, formulación y gestión de programas y proyectos de cooperación internacional e iniciativas con el sector público nacional; **b)** el apoyo en la gestión interinstitucional y la solicitud de donaciones para el financiamiento de proyectos con organismos y agencias internacionales dedicadas a la cooperación para el desarrollo, el fortalecimiento de la democracia y la justicia, entre ellos, el National Endowment for Democracy –NED-, USAID, Universidad Internacional de la Florida, PNUD Colombia, IDEA Internacional, The National Democratic Institute –NDI- ,Embajada de Suecia en Colombia, la Oficina en Colombia Konrad-Adenauer-Stiftung. (Ver anexo)

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 3 días del mes de Septiembre de 2013

ARMANDO NOVOA GARCÍA
Director Ejecutivo

PLURAL
NIT 830005710-5
Corporación Centro de Estudios Constitucionales
E-mail: pluralcorporacion@yahoo.com
Bogotá, Colombia

PLURAL
CORPORACION
CENTRO DE ESTUDIOS
CONSTITUCIONALES

Principales proyectos:

- ***Coordinación**, Consultoría "Fortalecimiento de organizaciones sociales, comités departamentales y municipales de poblaciones desplazadas e institucionales, en los departamentos del Valle del Cauca y Nariño" en el marco del PROGRAMA ESPECIAL DESARRAIGADOS Unión Europea – Acción Social.*

  - Coordinación Técnica Diplomados DIPLOMADO "EL DESPLAZAMIENTO FORZADO CON PERSPECTIVA DE DERECHOS" ICESI (Versión Valle del Cauca)- Universidad de Nariño - CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SOCIO-JURIDICOS - CIESJU (Versión Nariño)

  - Realización Encuentros regionales de Organizaciones de Población Desplazada Valle del Cauca y Nariño

- *Implementación Jurisdicción de Paz (Valle del Cauca):*

- *Formulación y ejecución de Proyectos*
- ***Coordinación proyecto de fortalecimiento y sostenibilidad de la jurisdicción de paz** en 20 municipios del Valle del Cauca.* Convenio *Nacional Endowment for Democracy 2005 -2007*
- *Formación a jueces de paz*
- *Gestión con Autoridades/instituciones nacionales, regionales y organismos de Cooperación Internacional.*

- ***Coordinación técnica y financiera Plan de Capacitación Jueces de Paz Santiago de Cali**. Convenio Fundación Universidad Internacional de la Florida Programa de Fortalecimiento a la Justicia USAID.*
- ***Coordinación General, Elecciones Jurisdicción de Paz Santiago de Cali***
  Contrato de Interés Público Alcaldía Santiago de Cali
  - *Sensibilización a la comunidad sobre la jurisdicción de paz y resolución pacífica de conflictos en zonas vulnerables,*
  - *Diseño e implementación de campaña institucional de las elecciones*
  - *Gestión institucional para el desarrollo las elecciones y difusión local*

- ***Promoción, seguimiento y desarrollo de la Constitución Política***

- *Seguimiento y análisis Reforma Política 2006, 2007 y 2009.*
- *Análisis y seguimiento reformas constitucionales y desarrollo de la Constitución*
- *Apoyo Grupo Reforma Política PNUD – IDEA Internacional*

- ***Editora publicaciones:***

- *Boletín Rastros y Rostros, Historias de organizaciones de población Desplazada. Ejemplares Valle de Cauca y Nariño. 2008.*
- *La Constitución del 91 y el Referendo, Abril 2009*
- *Construyendo Convivencia, Bimensual 2006.*
- *La Constitución es el Camino Julio 2005; La Constitución Viviente, Julio de 2006; Gobernar con la Constitución de 1991, El ejemplo del Valle del Cauca, Agosto 2006, entre otros.*

PLURAL
NIT 830005710-5
Corporación Centro de Estudios Constitucionales
E-mail: pluralcorporacion@yahoo.com
Bogotá, Colombia

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14893169481

(415)7707212489984(8020) 000001489316948 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 8 5 3 8 8 7	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 8 5 3 8 8 7	1 9 9 8 1 2 2 9

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	MORENO	CAROLINA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 57 B 37 A 03 AP 501

42. Correo electrónico: carosanchez80@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 6 7 5 2 9 9 8	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 7 0 2 0	2 0 0 5 0 6 3 0	0 0 1 0	2 0 1 9 0 3 0 6			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 02 - 02 / 12 : 49: 52

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre SANCHEZ MORENO CAROLINA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FORMATO MANIFESTACIÓN DEL CONTRIBUYENTE ES O NO RESPONSABLE DE IVA.

Yo, CAROLINA SANCHEZ MORENO identificado con C.C No.52853887 expedida en Bogotá, por medio del presente manifiesto, de forma clara y consciente que el valor total del (los) contrato(s) suscrito(s) en la vigencia **(*)** 2022 **SI (_____) NO (__x___)** supera(n) los topes establecidos por el Estatuto Tributario; en consecuencia, **SI (_____) NO (__x___)** soy responsable de IVA, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario[1].

(*) NOTA: Tenga en cuenta que la vigencia a diligenciar será el año anterior al de ejecución del contrato a suscribir con el Ministerio de Educación Nacional.

Así mismo manifiesto, de forma clara y consciente que el valor total del (los) contrato(s) a suscribir para la vigencia **(**)** ___2023____ **SI (_x____) NO (_____)** supera(n) los topes establecidos por el Estatuto Tributario; en consecuencia, **SI (__x___) NO (_____)** soy responsable de IVA.

(**) NOTA: Tenga en cuenta que la vigencia a diligenciar será el año de ejecución del contrato a suscribir con el Ministerio de Educación Nacional.

Dado en Bogotá D.C, a los 13 DIAS DEL MES DE JULIO DE 2023

CAROLINA SÁNCHEZ MORENO NOMBRE	 FIRMA
Cedula de Ciudadanía No. 52853887	CC 52853887

[1] Se consideran como no responsables del Iva en función de unos topes mínimos de ingresos y otros conceptos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:13/07/2023

CONTRIBUYENTE	C.C. 52853887	CAROLINA SANCHEZ MORENO

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 57 B 37 A 03 AP 501 Teléfonos: 6752998

Dirección electrónica: carolinasanchm@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: NO Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 70202 - Actividades de gestión en el ejercicio de una profesión liberal

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

CE-006 - 0000000100 – 2023

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 52853887
NOMBRES Y APELLIDOS	Sanchez Moreno,Carolina
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente, Independiente Con
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/03/2014
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	No Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Sanchez Moreno,Carolina , a los 12 días del mes de julio del año 2023.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CAROLINA SANCHEZ MORENO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **52.853.887**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 12 de Julio del 2023.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 12 de julio de 2023, a las 23:11:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52853887
Código de Verificación	528538872307122311137

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:19:22 PM horas del 12/07/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52853887**
Apellidos y Nombres: **SANCHEZ MORENO CAROLINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

Volver al Inicio

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/07/2023 11:39:25 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52853887** y Nombre: **CAROLINA SANCHEZ MORENO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **66463484** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 227135005

WEB
23:17:27

Bogotá DC, 12 de julio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CAROLINA SANCHEZ MORENO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52853887:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Género	Mujer
Cargo	jurídica OAPF
Título	Sra.
Nombre	CATALINA
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nombre y apellido	CATALINA JIMENEZ DELGADO
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	43984344
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	CATAJ121515@HOTMAIL.COM
Teléfono	
Celular	3004811693
Nivel Educativo	

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es tu apodo?
Respuesta	CATA
SMS para recuperar la contraseña	3004811693

Editar