1. Cargo propuesto*:* Experta en Ruralidad

2. Nombre de la firma: *Asesoría y Gestión Cía. S.A.S.*

3. Nombre del individuo: Diana Gisela Ospina Monsalve

4. Fecha de nacimiento: 20/05/1987 Nacionalidad: colombiana

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

Institución: Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Titulo Pregrado: Licenciada en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística
Fecha: 19/04/2013

Institución: Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Titulo Posgrado: Magister en Comunicación - Educación.
Fecha: 02/12/2016

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: NA

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]: NA*

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:* Colombia

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:* NA

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado, desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [*Año]: 29/09/2022* Hasta [*Año*]*: 16/12/2022*
Empresa: Asesoría y Gestión Cía. SAS
Cargos desempeñados: Coordinadora Pedagógica

Desde [*Año]: 09/05/2022* Hasta [*Año*]*: 16/09/2022*
Empresa: Asesoría y Gestión Cía. SAS
Cargos desempeñados: Coordinadora General

Desde [*Año]: 16/03/2022* Hasta [*Año*]*: 08/05/2022*
Empresa: Asesoría y Gestión Cía. SAS
Cargos desempeñados: Asesora Temática Experta

Desde [*Año]: 17/01/2022* Hasta [*Año*]*: 25/02/2022*
Empresa: Asesoría y Gestión Cía. SAS
Cargos desempeñados: Profesional Disciplinar

Desde [*Año]: 16/09/2021* Hasta [*Año*]*: 22/12/2021*
Empresa: Asesoría y Gestión Cía. SAS
Cargos desempeñados: Profesional Disciplinar

Desde [*Año]: 01/09/2020* Hasta [*Año*]*: 31/12/2020*
Empresa: Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)
Cargos desempeñados: Acompañante pedagógico

Desde [*Año]: 07/05/2018* Hasta [*Año*]*: 15/12/2018*
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo
Cargos desempeñados: Gestora territorial

Desde [*Año]: 09/01/2018* Hasta [*Año*]*: 30/04/2018*
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo
Cargos desempeñados: Asesora pedagógica nacional

Desde [*Año]: 26/04/2017* Hasta [*Año*]*: 15/12/2017*
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo
Cargos desempeñados: Coordinadora Técnica Pedagógica

Experiencia	Empresa - Cargo	Fecha inicio	Fecha finalización	Tiempo en meses
20 meses de experiencia en: desarrollo de proyectos educativos en contextos rurales y/o desarrollo rural.	Asesoría y Gestión Cía. SAS – Coordinadora Pedagógica	29/09/2022	16/12/2022	2,6
	Asesoría y Gestión Cía. SAS – Coordinadora General	09/05/2022	16/09/2022	4,2
	Asesoría y Gestión Cía. SAS – Asesora Temática Experta	16/03/2022	08/05/2022	1,7
	Asesoría y Gestión Cía. SAS – Asesora Profesional Disciplinar	17/01/2022	25/02/2022	1,3
	Asesoría y Gestión Cía. SAS – Asesora Profesional Disciplinar	16/09/2021	22/12/2021	3,2
	Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)– Acompañante pedagógico	01/09/2020	31/12/2020	4,0
	Corporación Infancia y Desarrollo - Gestora territorial	07/05/2018	15/12/2018	7,3

	Corporación Infancia y Desarrollo - Asesora pedagógica nacional	09/01/2018	30/04/2018	3,7
	Corporación Infancia y Desarrollo - Coordinadora Técnica Pedagógica	26/04/2017	15/12/2017	7,6
TOTAL MESES				35,6
TOTAL AÑOS				2.97

11. Detalle de las actividades asignadas

- Hacer el estudio, curaduría de contenidos y preparación de documentos e instrumentos orientadores, asignados por la coordinación general del Proyecto, para fortalecer las capacidades de las ETC, los EE y las comunidades educativas focalizadas, frente a la cualificación y actualización de la propuesta curricular y pedagógica de sus PEI, integrando de manera pertinente la "Guía de Gestión Integral", en coherencia con la implementación de los "lineamientos y recursos pedagógicos de la educación en la ruralidad LEER en Colombia y demás documentos entregados por el MEN", según cronograma de trabajo.
- Hacer en conjunto con la asesora pedagógica nacional y el profesional orientador, la planeación general y el seguimiento permanente de las

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas

Nombre de la tarea o proyecto: Coordinadora Pedagógica
Año: 2022
Lugar: Bogotá
Contratante: Asesoría y Gestión Cía. SAS
Principales características del proyecto:
Asistir y acompañar técnicamente a las Secretarías de Educación y a las comunidades educativas de los Establecimientos Educativos focalizados, para el fortalecimiento territorial de capacidades estratégicas y técnicas a nivel institucional, pedagógico y curricular del proyecto educativo con base en la implementación de los lineamientos y recursos educativos para la ruralidad, que generen condiciones para el cumplimiento de TEC"
Actividades desempeñadas:

- Hacer el estudio, curaduría de contenidos y preparación de documentos e instrumentos orientadores, asignados por la coordinación general del Proyecto, para fortalecer las capacidades de las ETC, los EE y las comunidades educativas focalizadas, frente a la cualificación y actualización de la

actividades de formación y acompañamiento y la programación preliminar de las sesiones presenciales y virtuales para tal fin; teniendo en cuenta para ello las especificaciones técnicas y operativas establecidas en la propuesta técnica presentada y aprobada por el MEN.
- Dar línea técnica en todos los aspectos de carácter pedagógico que se puedan requerir para asegurar el logro de los objetivos del Proyecto y asegurar que sea apropiada e implementada por los profesionales disciplinares, gestores municipales y demás personal.
- Orientar y apoyar presencial y virtualmente los procesos de inducción, formación y apoyo contemplados en el Plan de Trabajo del Proyecto, incluyendo el diseño de instrumentos que se requieran.

propuesta curricular y pedagógica de sus PEI, integrando de manera pertinente la "Guía de Gestión Integral", en coherencia con la implementación de los "lineamientos y recursos pedagógicos de la educación en la ruralidad LEER en Colombia y demás documentos entregados por el MEN", según cronograma de trabajo.
- Hacer en conjunto con la asesora pedagógica nacional y el profesional orientador, la planeación general y el seguimiento permanente de las actividades de formación y acompañamiento y la programación preliminar de las sesiones presenciales y virtuales para tal fin; teniendo en cuenta para ello las especificaciones técnicas y operativas establecidas en la propuesta técnica presentada y aprobada por el MEN.
- Dar línea técnica en todos los aspectos de carácter pedagógico que se puedan requerir para asegurar el logro de los objetivos del Proyecto y asegurar que sea apropiada e implementada por los profesionales disciplinares, gestores municipales y demás personal.
- Orientar y apoyar presencial y virtualmente los procesos de inducción, formación y apoyo contemplados en el Plan de Trabajo del Proyecto, incluyendo el diseño de instrumentos que se requieran.

- Liderar el equipo humano que integra el proyecto, planear las estrategias que permitan el cumplimiento de los objetivos con calidad y oportunidad.
- Coordinar y supervisar el desarrollo del proyecto, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado para el fortalecimiento e implementación de las 36 Iniciativas Artísticas y Culturales armonizadas con los currículos en Establecimientos Educativos oficiales

Nombre de la tarea o proyecto: Coordinadora General
Año: 2022
Lugar: Bogotá
Contratante: Asesoría y Gestión Cía. SAS
Principales características del proyecto:
Fortalecimiento e implementación de iniciativas artísticas y culturales armonizadas con los currículos en establecimientos educativos oficiales que implementan la Jornada Única (o en proyección de serlo) para promover el desarrollo integral en niñas, niños y adolescentes, en municipios PDET priorizados
Actividades desempeñadas:

que implementan la Jornada Única en municipios PDET priorizados.
- Fortalecer los procesos de capacitación, evaluación, fortalecimiento e implementación de las IAC seleccionados para el desarrollo del presente contrato.

- Liderar el equipo humano que integra el proyecto, planear las estrategias que permitan el cumplimiento de los objetivos con calidad y oportunidad.
- Coordinar y supervisar el desarrollo del proyecto, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado para el fortalecimiento e implementación de las 36 Iniciativas Artísticas y Culturales armonizadas con los currículos en Establecimientos Educativos oficiales que implementan la Jornada Única en municipios PDET priorizados.
- Fortalecer los procesos de capacitación, evaluación, fortalecimiento e implementación de las IAC seleccionados para el desarrollo del presente contrato.

- Liderar el componente temático pedagógico que se articula en las IAC integrando los diferentes elementos que de forma dinámica y diferencial hacen parte de la ruta del proyecto.
- Presentar y desarrollar la propuesta de capacitación interna al grupo de los cuatro Gestores de Arte y Cultura y a los 12 Dinamizadores territoriales.
- Supervisar y apoyar el desarrollo, evaluación y cualificación permanente de las actividades propias de cada uno de los tres ejes de intervención y demás actividades del proceso de fortalecimiento e implementación de las 36 Iniciativas Artísticas y Culturales armonizadas con los currículos en Establecimientos Educativos oficiales que implementan la Jornada Única en municipios PDET priorizados.

Nombre de la tarea o proyecto: Asesora Temática Experta
Año: 2022
Lugar: Bogotá
Contratante: Asesoría y Gestión Cía. SAS
Principales características del proyecto:
Fortalecimiento e implementación de iniciativas artísticas y culturales armonizadas con los currículos en establecimientos educativos oficiales que implementan la Jornada Única (o en proyección de serlo) para promover el desarrollo integral en niñas, niños y adolescentes, en municipios PDET priorizados.
Actividades desempeñadas:

- Liderar el componente temático pedagógico que se articula en las IAC integrando los diferentes elementos que de forma dinámica y diferencial hacen parte de la ruta del proyecto.
- Presentar y desarrollar la propuesta de capacitación interna al grupo de los cuatro Gestores de Arte y Cultura y a los 12 Dinamizadores territoriales.
- Supervisar y apoyar el desarrollo, evaluación y cualificación permanente de las actividades propias de cada uno de los tres ejes de intervención y demás actividades del proceso de

- Supervisar la Implementación de las estrategias y el uso de los instrumentos que en cada fase del proyecto se desarrollan con los equipos dinamizadores de cada Establecimiento Educativo.

fortalecimiento e implementación de las 36 Iniciativas Artísticas y Culturales armonizadas con los currículos en Establecimientos Educativos oficiales que implementan la Jornada Única en municipios PDET priorizados.
- Supervisar la Implementación de las estrategias y el uso de los instrumentos que en cada fase del proyecto se desarrollan con los equipos dinamizadores de cada Establecimiento Educativo.

- Hacer el estudio y preparación de los insumos y materiales de apoyo y de consulta que servirán de base para la ejecución del proyecto, integrando de manera pertinente la "Guía de Gestión Integral y los lineamientos LEER en Colombia" y demás documentos entregados por el MEN que le sean asignados por la coordinación general del Proyecto.
- Apoyar el diseño e implementación de la jornada de formación del equipo de campo (gestores municipales y profesionales territoriales)
- Liderar el diseño y desarrollo de los procesos de formación y acompañamiento contemplados en el Plan de Trabajo, especialmente en lo relacionado con el fortalecimiento de la gestión integral; la revisión y proyección de ajustes que se requieren incluir en los PEI de los establecimientos educativos de las zonas asignadas.

Nombre de la tarea o proyecto: Profesional Disciplinar
Año: 2021 -22
Lugar: Bogotá
Contratante: Asesoría y Gestión Cía. SAS
Principales características del proyecto:
Asistir y acompañar técnicamente a las Secretarías de Educación y a las comunidades educativas de los Establecimientos Educativos focalizados, para el fortalecimiento territorial de capacidades estratégicas y técnicas a nivel institucional, pedagógico y curricular del proyecto educativo con base en la implementación de los lineamientos y recursos educativos para la ruralidad, que generen condiciones para el cumplimiento de TEC".
Actividades desempeñadas:

- Hacer el estudio y preparación de los insumos y materiales de apoyo y de consulta que servirán de base para la ejecución del proyecto, integrando de manera pertinente la "Guía de Gestión Integral y los lineamientos LEER en Colombia" y demás documentos entregados por el MEN que le sean asignados por la coordinación general del Proyecto.
- Apoyar el diseño e implementación de la jornada de formación del equipo de campo (gestores municipales y profesionales territoriales)
- Liderar el diseño y desarrollo de los procesos de formación y acompañamiento contemplados en el Plan de Trabajo, especialmente en lo relacionado con el fortalecimiento de la

- Garantizar, junto con el asesor pedagógico nacional, que el equipo de gestores municipales y facilitadores territoriales de las zonas asignadas, cuenten con la apropiación de las herramientas conceptuales, metodológicas y didácticas necesarias para hacer un adecuado proceso de formación y acompañamiento en territorio.
- Apoyar la proyección de ajustes de los planes de acción de las ET, en materia de educación alrededor del Plan Especial de Educación Rural, y los lineamientos de política y estrategias para la educación rural – LEER en Colombia

gestión integral; la revisión y proyección de ajustes que se requieren incluir en los PEI de los establecimientos educativos de las zonas asignadas.
- Garantizar, junto con el asesor pedagógico nacional, que el equipo de gestores municipales y facilitadores territoriales de las zonas asignadas, cuenten con la apropiación de las herramientas conceptuales, metodológicas y didácticas necesarias para hacer un adecuado proceso de formación y acompañamiento en territorio.
- Apoyar la proyección de ajustes de los planes de acción de las ET, en materia de educación alrededor del Plan Especial de Educación Rural, y los lineamientos de política y estrategias para la educación rural – LEER en Colombia

- Elaborar propuesta de trabajo, plan de acción y cronograma de actividades, obligaciones vs productos a entregar.
- Planear las sesiones de acompañamiento virtuales con los Establecimientos Educativos asignados a su cargo.
- Realizar las sesiones de acompañamiento virtuales con los Establecimientos Educativos asignados a su cargo.
- Participar en las jornadas de formación, alistamiento, planeación y seguimiento de actividades.

Nombre de la tarea o proyecto: Acompañante pedagógico
Año: 2020
Lugar: Bogotá
Contratante: Organización de Estados Iberoamericanos (OEI)
Principales características del proyecto:
Prestar sus servicios profesionales de manera independiente sin subordinación o dependencia por sus propios medios para llevar a cabo la implementación de la ruta de acompañamiento en los Establecimientos Educativos asignados, de acuerdo con los lineamientos y orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional en el marco del Convenio CO1.PCCNTR.1429841 DE 2020 suscritor entre el MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL y la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS.
Actividades desempeñadas:

- Realizar los informes mensuales del proceso de acompañamiento.
- Realizar un informe del proceso de reconocimiento y contexto que incluya ejes temáticos, ejes transversales y la realidad institucional de cada Establecimiento Educativo frente a la emergencia del Covid-19.
- Aportar al documento de recomendaciones para la adecuada implementación de la ruta de acompañamiento, a través del reporte de los ajustes a las metodologías y herramientas para el fortalecimiento institucional de acuerdo a los ejes temáticos y transversales del convenio.
- Consolidar en cada Establecimiento Educativo un equipo dinamizador para el desarrollo de las actividades sincrónicas y asincrónicas de la ruta de fortalecimiento de gestión escolar y pedagógica, así como concretar un cronograma de trabajo con cada una de ellas.
- Acompañamiento en las reflexiones institucionales de los Establecimientos Educativos para para orientar las acciones de continuidad de la estrategia de fortalecimiento de la gestión pedagógica y la gestión escolar en el 2021 y consolidar las propuestas de planes de mejoramiento institucional actualizadas.

- Elaborar propuesta de trabajo, plan de acción y cronograma de actividades, obligaciones vs productos a entregar.
- Planear las sesiones de acompañamiento virtuales con los Establecimientos Educativos asignados a su cargo.
- Realizar las sesiones de acompañamiento virtuales con los Establecimientos Educativos asignados a su cargo.
- Participar en las jornadas de formación, alistamiento, planeación y seguimiento de actividades.
- Realizar los informes mensuales del proceso de acompañamiento.
- Realizar un informe del proceso de reconocimiento y contexto que incluya ejes temáticos, ejes transversales y la realidad institucional de cada Establecimiento Educativo frente a la emergencia del Covid-19.
- Aportar al documento de recomendaciones para la adecuada implementación de la ruta de acompañamiento, a través del reporte de los ajustes a las metodologías y herramientas para el fortalecimiento institucional de acuerdo a los ejes temáticos y transversales del convenio.
- Consolidar en cada Establecimiento Educativo un equipo dinamizador para el desarrollo de las actividades sincrónicas y asincrónicas de la ruta de fortalecimiento de gestión escolar y pedagógica, así como concretar un cronograma de trabajo con cada una de ellas.
- Acompañamiento en las reflexiones institucionales de los Establecimientos Educativos para para orientar las acciones de continuidad de la estrategia de fortalecimiento de la gestión pedagógica y la gestión escolar en el 2021 y consolidar las propuestas de planes de mejoramiento institucional actualizadas.

- Hacer seguimiento permanente a los grupos asignados, tanto en el componente pedagógico como el operativo.
- Orientar y dirigir la planeación académica de los tutores.
- Brindar soporte pedagógico y acompañamiento a cada uno de los tutores de su grupo e implementar acciones de mejora en los casos que sea necesario,
- Garantizar la correcta implementación de la estrategia pedagógica con los ajustes realizados para cada población vulnerable focalizada.

Nombre de la tarea o proyecto: Gestora territorial pedagógico
Año: 2018
Lugar: Bogotá
Contratante: Corporación Infancia y Desarrollo
Principales características del proyecto:
Modelos Flexibles Educativos.
Actividades desempeñadas:

- Hacer seguimiento permanente a los grupos asignados, tanto en el componente pedagógico como el operativo.
- Orientar y dirigir la planeación académica de los tutores.
- Brindar soporte pedagógico y acompañamiento a cada uno de los tutores de su grupo e implementar acciones de mejora en los casos que sea necesario,
- Garantizar la correcta implementación de la estrategia pedagógica con los ajustes realizados para cada población vulnerable focalizada.

- Orientar la línea técnica del componente proceso pedagógico con base en los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral, manuales operativos, lineamientos del ICBF, Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la estrategia Cero a Siempre y propuesta Pedagógica de Mis Primeros Pasos.
- Realizar asistencia técnica en cada uno de los Departamentos donde se implementa el Programa de Atención Integral a la Primera Infancia Mis Primeros Pasos, con el fin de hacer

Nombre de la tarea o proyecto: Asesora pedagógica nacional
Año: 2018
Lugar: Bogotá
Contratante: Corporación Infancia y Desarrollo
Principales características del proyecto:
Proyecto Genesis
Actividades desempeñadas:

- Orientar la línea técnica del componente proceso pedagógico con base en los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral, manuales operativos, lineamientos del ICBF, Fundamentos políticos, técnicos y de gestión de la estrategia Cero a Siempre y propuesta Pedagógica de Mis Primeros Pasos.

seguimiento y acompañamiento a la implementación del componente en las unidades de servicio por parte de los coordinadores pedagógicos y agentes educativos.
- Recibir los insumos del ICBF y de la propuesta pedagógica de MPP y hacer la debida extensión de la información garantizando niveles de apropiación de los equipos en territorio de acuerdo con su componente, para la debida aplicación en el territorio.

- Realizar asistencia técnica en cada uno de los Departamentos donde se implementa el Programa de Atención Integral a la Primera Infancia Mis Primeros Pasos, con el fin de hacer seguimiento y acompañamiento a la implementación del componente en las unidades de servicio por parte de los coordinadores pedagógicos y agentes educativos.
- Recibir los insumos del ICBF y de la propuesta pedagógica de MPP y hacer la debida extensión de la información garantizando niveles de apropiación de los equipos en territorio de acuerdo con su componente, para la debida aplicación en el territorio.

- Implementar el plan de gestión con participación del equipo de trabajo asegurando el cumplimiento de los objetivos.
- Diseñar e implementar estrategias de gestión e incidencias, que asegure la vinculación de actores estratégicos y el posicionamiento del proyecto en las comunidades, Instituciones Educativas.
- Diseñar – Implementar, estrategias de formación y fortalecimiento pedagógico de los docentes.
- Diseñar e implementar, junto con el equipo de gestores locales y los docentes tutores, estrategias pedagógicas y psicosociales que garanticen el éxito escolar adolescente y jóvenes participantes en el proyecto.

Nombre de la tarea o proyecto: Coordinadora Técnica Capacitadora
Año: 2017
Lugar: Bogotá
Contratante: Corporación Infancia y Desarrollo
Principales características del proyecto:
Proyectos de la CID
Actividades desempeñadas:

- Implementar el plan de gestión con participación del equipo de trabajo asegurando el cumplimiento de los objetivos.
- Diseñar e implementar estrategias de gestión e incidencias, que asegure la vinculación de actores estratégicos y el posicionamiento del proyecto en las comunidades, Instituciones Educativas.
- Diseñar – Implementar, estrategias de formación y fortalecimiento pedagógico de los docentes.
- Diseñar e implementar, junto con el equipo de gestores locales y los docentes tutores, estrategias pedagógicas y psicosociales que garanticen el éxito escolar adolescente y jóvenes participantes en el proyecto.

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: 18/08/2023
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Nombre completo del representante autorizado: Diana Gisela Ospina Monsalve

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Licenciada en Educación Básica con Énfasis en Educación Artística

A

Diana Gisela Ospina Monsalve

Con C.C No. 1.023.871.320 de Bogotá D.C.

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

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C., A LOS 19 DÍAS DEL MES DE Abril DE 2013

RECTOR | SECRETARIO GENERAL | DECANO DE LA FACULTAD | SECRETARIO ACADÉMICO

Registro No FCE 1491 Folio No. 148 Libro No. 19

No 11863

Como Notaria Diecisiete Encargada de este Circulo, hago constar que esta fotocopia coincide con su original que he tenido a la vista
27 ABR 2013
MIRIAM JUÁREZ SUÁREZ
Bogotá D.C., Colombia

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALI

CONFIERE EL TÍTULO DE

Magíster en Comunicación - Educación

A

Diana Gisela Ospina Monsalve

Con CC No. 1.023.871.320 de Bogotá D.C

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

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D. C., A LOS 2 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2016

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALI

CONFIERE EL TÍTULO DE

Magíster en Comunicación - Educación

A

Diana Gisela Ospina Monsalve

Con CC No. 1.023.871.320 de Bogotá D.C

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

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D. C., A LOS 2 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2016

TOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO ACADÉ

El suscrito Director Administrativo y Financiero de
ASESORIA Y GESTIÓN, CIA. S.A.S.
NIT 860.058.737-1

CERTIFICA:

Que DIANA GISELA OSPINA MONSALVE identificada con C.C. 1.023.871.320, prestó sus servicios profesionales para esta Empresa a través de un contrato de prestación de servicios como COORDINADOR PEDAGÓGICO dentro del proyecto cuyo objeto contractual es: "*Asistir y acompañar técnicamente a las Secretarías de Educación y a las comunidades educativas de los Establecimientos Educativos focalizados, para el fortalecimiento territorial de capacidades estratégicas y técnicas a nivel institucional, pedagógico y curricular del proyecto educativo con base en la implementación de los lineamientos y recursos educativos para la ruralidad, que generen condiciones para el cumplimiento de TEC*". ". El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios fue desde el 29/09/2022 hasta el 16/12/2022.

Que las actividades desempeñadas fueron las siguientes:

1. Hacer el estudio, curaduría de contenidos y preparación de documentos e instrumentos orientadores, asignados por la coordinación general del Proyecto, para fortalecer las capacidades de las ETC, los EE y las comunidades educativas focalizadas, frente a la cualificación y actualización de la propuesta curricular y pedagógica de sus PEI, integrando de manera pertinente la "Guía de Gestión Integral", en coherencia con la implementación de los "lineamientos y recursos pedagógicos de la educación en la ruralidad LEER en Colombia y demás documentos entregados por el MEN", según cronograma de trabajo.
2. Hacer en conjunto con la asesora pedagógica nacional y el profesional orientador, la planeación general y el seguimiento permanente de las actividades de formación y acompañamiento y la programación preliminar de las sesiones presenciales y virtuales para tal fin; teniendo en cuenta para ello las especificaciones técnicas y operativas establecidas en la propuesta técnica presentada y aprobada por el MEN.
3. Dar línea técnica en todos los aspectos de carácter pedagógico que se puedan requerir para asegurar el logro de los objetivos del Proyecto y asegurar que sea apropiada e implementada por los profesionales disciplinares, gestores municipales y demás personal.
4. Orientar y apoyar presencial y virtualmente los procesos de inducción, formación y apoyo contemplados en el Plan de Trabajo del Proyecto, incluyendo el diseño de instrumentos que se requieran.

5. Apoyar y participar en la producción de informes periódicos y en la construcción del Informe Final del Proyecto.
6. Orientar y asesorar el diseño de la ruta e instrumentos para hacer el fortalecimiento de la gestión integral de los Establecimientos Educativos, a la luz del Plan Especial de Educación Rural; los lineamientos de política y estrategias para la educación rural – LEER en Colombia-; el Documento con orientaciones de gestión institucional, curricular y de acogida, bienestar y convivencia, y los recursos educativos asociados a estas orientaciones.
7. Apoyar la "Mesa de ayuda" que se conforme para brindar atención virtual a los participantes del Proyecto (equipo de campo, funcionarios ET, SE no certificadas, directivos y docentes EE focalizados, "actores relevantes" vinculados al Proyecto); tanto en la fase de formación, como en la de acompañamiento; a fin de atender consultas o dudas relacionadas con la implementación de los lineamientos y recursos de LEER en Colombia y la Guía de Gestión Integral.
8. Contribuir en el diseño y/o adecuación de categorías, descriptores e indicadores requeridos por el Sistema de Información, a través del cual se realizará el seguimiento, monitoreo, evaluación y sistematización de los resultados de la ejecución del Proyecto.
9. Seguir e implementar los lineamientos establecidos en el plan de comunicaciones del proyecto
10. Participar en las reuniones periódicas que establezca la coordinación del Proyecto, para presentar avances y discutir e implementar ajustes que se requieran.
11. Realizar de forma eficiente, oportuna y con calidad, todas las actividades asignadas que sean necesarias para el logro del objeto del contrato celebrado.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 31 días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

AUGUSTO HERNANDEZ GRACIA
Director Administrativo y Financiero
Asesoría y Gestión Cía. S.A.S.

Elaborado por: YZZ
Revisado por: AHG

El suscrito Director Administrativo y Financiero de
ASESORIA Y GESTIÓN, CIA. S.A.S.
NIT 860.058.737-1

CERTIFICA:

Que DIANA GISELA OSPINA MONSALVE, identificada con C.C. 1.023.871.320, prestó sus servicios profesionales para esta Empresa a través de un contrato de prestación de servicios como COORDINADORA GENERAL dentro del proyecto cuyo objeto contractual fue: ''*Contratar los servicios técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento e implementación de iniciativas artísticas y culturales armonizadas con los currículos en establecimientos educativos oficiales que implementan la Jornada Única (o en proyección de serlo) para promover el desarrollo integral en niñas, niños y adolescentes, en municipios PDET priorizados*''. El plazo de ejecución de este contrato fue desde el 09/05/2022 hasta el 16/09/2022.

Que las actividades desempeñadas fueron las siguientes:

1. Liderar el equipo humano que integra el proyecto, planear las estrategias que permitan el cumplimiento de los objetivos con calidad y oportunidad.
2. Coordinar y supervisar el desarrollo del proyecto, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado para el fortalecimiento e implementación de las 36 Iniciativas Artísticas y Culturales armonizadas con los currículos en Establecimientos Educativos oficiales que implementan la Jornada Única en municipios PDET priorizados.
3. Fortalecer los procesos de capacitación, evaluación, fortalecimiento e implementación de las IAC seleccionados para el desarrollo del presente contrato.
4. Garantizar la entrega y calidad de los productos y entregables definidos contractualmente.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 25 días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

AUGUSTO HERNANDEZ GRACIA
Director Administrativo y Financiero
Asesoría y Gestión Cía. S.A.S.

Elaborado por: YZZ
Revisado por: AHG

El suscrito Director Administrativo y Financiero de
ASESORIA Y GESTIÓN, CIA. S.A.S.
NIT 860.058.737-1

CERTIFICA:

Que DIANA GISELA OSPINA MONSALVE, identificada con C.C. 1.023.871.320, prestó sus servicios profesionales para esta Empresa a través de un contrato de prestación de servicios como ASESORA TEMÁTICA- EXPERTA dentro del proyecto cuyo objeto contractual fue: "*Contratar los servicios técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento e implementación de iniciativas artísticas y culturales armonizadas con los currículos en establecimientos educativos oficiales que implementan la Jornada Única (o en proyección de serlo) para promover el desarrollo integral en niñas, niños y adolescentes, en municipios PDET priorizados*". El plazo de ejecución de este contrato fue desde el 16/03/2022 hasta el 08/05/2022.

Que las actividades desempeñadas fueron las siguientes:

1. Liderar el componente temático pedagógico que se articula en las IAC integrando los diferentes elementos que de forma dinámica y diferencial hacen parte de la ruta del proyecto.
2. Presentar y desarrollar la propuesta de capacitación interna al grupo de los cuatro Gestores de Arte y Cultura y a los 12 Dinamizadores territoriales.
3. Supervisar y apoyar el desarrollo, evaluación y cualificación permanente de las actividades propias de cada uno de los tres ejes de intervención y demás actividades del proceso de fortalecimiento e implementación de las 36 Iniciativas Artísticas y Culturales armonizadas con los currículos en Establecimientos Educativos oficiales que implementan la Jornada Única en municipios PDET priorizados.
4. Supervisar la Implementación de las estrategias y el uso de los instrumentos que en cada fase del proyecto se desarrollan con los equipos dinamizadores de cada Establecimiento Educativo.
5. Avalar y consolidar los informes semanales y mensuales, así como los demás productos y entregables definidos contractualmente.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 25 días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

AUGUSTO HERNANDEZ GRACIA
Director Administrativo y Financiero
Asesoría y Gestión Cía. S.A.S.

Elaborado por: YZZ
Revisado por: AHG

El suscrito Director Administrativo y Financiero de
ASESORIA Y GESTIÓN, CIA. S.A.S.
NIT 860.058.737-1

CERTIFICA:

Que DIANA GISELA OSPINA MONSALVE identificada con C.C. 1.023.871.320, prestó sus servicios profesionales para esta Empresa a través de un contrato de prestación de servicios como PROFESIONAL DISCIPLINAR Y PROYECTOS dentro del proyecto cuyo objeto contractual es: ''*Asistir y acompañar técnicamente a las Secretarías de Educación y a las comunidades educativas de los Establecimientos Educativos focalizados, para el fortalecimiento territorial de capacidades estratégicas y técnicas a nivel institucional, pedagógico y curricular del proyecto educativo con base en la implementación de los lineamientos y recursos educativos para la ruralidad, que generen condiciones para el cumplimiento de TEC*''. ''. El plazo de ejecución de los tres contratos de prestación de servicios fue desde el 16/09/2021 hasta el 22/12/2021, desde el 17/01/2022 hasta el 25/02/2022 y del 07/07/2022 hasta el 09/09/2022.

Que las actividades desempeñadas fueron las siguientes:

1. Hacer el estudio y preparación de los insumos y materiales de apoyo y de consulta que servirán de base para la ejecución del proyecto, integrando de manera pertinente la ''Guía de Gestión Integral y los lineamientos LEER en Colombia'' y demás documentos entregados por el MEN que le sean asignados por la coordinación general del Proyecto.
2. Apoyar el diseño e implementación de la jornada de formación del equipo de campo (gestores municipales y profesionales territoriales)
3. Liderar el diseño y desarrollo de los procesos de formación y acompañamiento contemplados en el Plan de Trabajo, especialmente en lo relacionado con el fortalecimiento de la gestión integral; la revisión y proyección de ajustes que se requieren incluir en los PEI de los establecimientos educativos de las zonas asignadas.
4. Garantizar, junto con el asesor pedagógico nacional, que el equipo de gestores municipales y facilitadores territoriales de las zonas asignadas, cuenten con la apropiación de las herramientas

conceptuales, metodológicas y didácticas necesarias para hacer un adecuado proceso de formación y acompañamiento en territorio.

5. Apoyar la proyección de ajustes de los planes de acción de las ET, en materia de educación alrededor del Plan Especial de Educación Rural, y los lineamientos de política y estrategias para la educación rural – LEER en Colombia.
6. Apoyar y participar en las sesiones de formación con las SE no certificadas, comunidades educativas de los EE focalizados y los actores relevantes identificados contempladas en el Plan de Trabajo de cada una de las zonas asignadas.
7. Acompañar la formación virtual sincrónica y asincrónica complementaria de las zonas asignadas, que se acuerde y programe previamente con el coordinador pedagógico; la cual tendrá como base lo observado en las sesiones presenciales.
8. Apoyar y participar en las sesiones de acompañamiento virtual (sincrónicas y asincrónicas); dirigidas a las SE no certificadas, comunidades educativas de los EE focalizados y los actores relevantes identificados; cuyos temas, agendas y logística serán previamente establecidos y coordinados con el equipo nacional; teniendo en cuenta la situación de cada territorio (diagnóstico) y las sesiones de formación realizadas con ellos.
9. Apoyar y participar en la formulación de los Planes de Mejoramiento institucional y de los Planes operativos del Proyecto Educativo, a partir de la autoevaluación institucional de cada uno de los EE focalizados; orientando la articulación de las acciones identificadas en los Planes de Apoyo al Mejoramiento de las Secretarías de Educación; los recursos educativos asociados a las orientaciones y estrategias para la educación de la ruralidad en Colombia -LEER- y demás propuestas afines identificadas con los actores relevantes de la zona asignada.
10. Orientar y apoyar la gestión de las ofertas dirigidas desde el Ministerio a los Establecimientos Educativos focalizados y/o en la gestión de alianzas con actores significativos de las zonas asignadas.
11. Contribuir a la resolución de las situaciones que se puedan presentar en las zonas focalizadas y que impidan el cumplimiento de las obligaciones contractuales o consecución de las metas.
12. Informar oportunamente las dificultades que se puedan presentar en la implementación del Proyecto objeto del contrato, con el fin de crear con el equipo de coordinación nacional, las acciones de mejoramiento a las que haya lugar.
13. Contribuir y participar en el diseño y/o adecuación de categorías, descriptores e indicadores requeridos por el Sistema de Información, a través del cual se realizará el seguimiento, monitoreo, evaluación y sistematización de los resultados de la ejecución del proyecto.

14. Alimentar el Sistema de Información del Proyecto y elaborar los informes que se le soliciten en el marco del presente contrato, teniendo en cuenta los lineamientos y protocolos establecidos para tal fin por parte del equipo de coordinación nacional.
15. Participar en las reuniones periódicas que establezca la coordinación del Proyecto, para presentar avances y discutir e implementar ajustes que se requieran.
16. Apoyar la "Mesa de ayuda" que se conforme para brindar orientación y asistencia técnica a los participantes del Proyecto (equipo de campo, funcionarios ET, SE no certificadas, directivos y docentes EE focalizados, "actores relevantes" vinculados al Proyecto); tanto en la fase de formación, como en la de acompañamiento; a fin de atender consultas o dudas relacionadas con la implementación de los lineamientos y recursos de LEER en Colombia y la Guía de Gestión Integral.
17. Seguir e implementar los lineamientos establecidos en el plan de comunicaciones del Proyecto.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 31 días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

AUGUSTO HERNANDEZ GRACIA
Director Administrativo y Financiero
Asesoría y Gestión Cía. S.A.S.

Elaborado por: YZZ
Revisado por: AHG

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

HACE CONSTAR

Que la señora **DIANA GISELA OSPINA MOLSALVE ,**identificada con la cédula de ciudadanía No**. 1.023.871.320** suscribió el **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** derivado del **CONVENIO No. CO1.PCCNTR.1429841 de 2020** celebrado entre el **MINISTERIO DE EDUCACION- OEI.**

C.- 1429841-112-2020

OBJETO : Prestar sus servicios profesionales de manera independiente sin subordinación o dependencia por sus propios medios para **llevar a cabo la implementación de la ruta de acompañamiento en los Establecimientos Educativos asignados, de acuerdo con los lineamientos y orientaciones establecidas por el Ministerio de Educación Nacional en el marco del Convenio CO1.PCCNTR.1429841 DE 2020** suscritor entre el **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL y la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS.**

TERMINO DE DURACION : El contrato tuvo una duraciòn del 4 de septiembre del 2020 al 30 de noviembre de 2020. Otro Si No. 1 se prorrogó hasta el 31 de diciembre de 2020.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato fue por la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($12.900.000,00).** Otro si No. 1 se adicionó la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.300.000,00) .**

Quedando por un valor total de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($17.200.000,00).**

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Elaborar propuesta de trabajo, plan de acción y cronograma de actividades, obligaciones vs productos a entregar.
2. Planear las sesiones de acompañamiento virtuales con los Establecimientos Educativos asignados a su cargo.
3. Realizar las sesiones de acompañamiento virtuales con los Establecimientos Educativos asignados a su cargo.
4. Participar en las jornadas de formación, alistamiento, planeación y seguimiento de actividades.
5. Realizar los informes mensuales del proceso de acompañamiento.
6. Realizar un informe del proceso de reconocimiento y contexto que incluya ejes temáticos, ejes transversales y la realidad institucional de cada Establecimiento Educativo frente a la emergencia del **Covid-19.**
7. Aportar al documento de recomendaciones para la adecuada implementación de la ruta de acompañamiento, a través del reporte de los ajustes a las metodologías y herramientas para el fortalecimiento institucional de acuerdo a los ejes temáticos y transversales del convenio.
8. Consolidar en cada Establecimiento Educativo un equipo dinamizador para el desarrollo de las actividades sincrónicas y asincrónicas de la ruta de fortalecimiento de gestión escolar y pedagógica, así como concretar un cronograma de trabajo con cada una de ellas.

9. Concretar con cada Establecimiento Educativo el plan de acompañamiento atendiendo a sus particularidades, necesidades y potencialidades reconocidas en el plan de mejoramiento institucional y en el diagnóstico institucional sobre los ejes temáticos: Alianza familia-escuela, Proceso Pedagógico, Salud, bienestar, convivencia y Gestión escolar para la atención integral.
10. Realizar un documento de sistematización de acompañamiento por Establecimiento Educativo asignado, que contenga las reflexiones, logros y aprendizajes sobre la implementación de sus estrategias pedagógicas en el marco de la emergencia y como éstas pueden transformar las dinámicas pedagógicas y de gestión.
11. Realizar reportes periódicos de los resultados de la implementación de la estrategia metodológica para el fortalecimiento de la gestión pedagógica y la gestión escolar en el marco de trayectoria educativa completa según ejes temáticos.
12. Acompañamiento en las reflexiones institucionales de los Establecimientos Educativos para para orientar las acciones de continuidad de la estrategia de fortalecimiento de la gestión pedagógica y la **gestión escolar en el 2021** y consolidar las propuestas de planes de mejoramiento institucional actualizadas.
13. Elaborar y presentar a la OEI dentro los cinco (5) primeros días de cada mes el Informe mensual de coordinación, de acuerdo con los formatos definidos.
14. Asistir a las reuniones programadas por la OEI.
15. Vigilar el uso adecuado de los materiales e insumos entregados.
16. Tener en cuenta las observaciones y sugerencias que durante el desarrollo del contrato imparta la OEI.
17. Efectuar las legalizaciones ante la OEI correspondientes a los anticipos o gastos de viajes realizados en desarrollo del convenio dentro de los 7 días siguientes a la finalización del viaje.
18. Entregar informe mensual de la gestión del contrato.

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

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C. veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021)

LUZ STELLA MENDEZ C.
Coordinadora en Liquidaciones

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que **DIANA GISELA OSPÍNA MONSALVE,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.023.871.320 expedida en la ciudad de Bogotá, mantuvo una relación contractual con La Corporación, desde el **07 de mayo de 2018** hasta **el 15 de diciembre de 2018,** mediante un contrato de prestación de servicios desempeñando el cargo de **GESTORA TERRITORIAL** en el proyecto denominado **"Modelos flexibles Educativos"** devengando honorarios mensuales de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.800.000)**

En cumplimiento de sus responsabilidades contractuales desarrollo las siguientes actividades:

- Cumplir con los cronogramas asignados por la coordinación del proyecto
- Hacer seguimiento permanente a los grupos asignados, tanto en el componente pedagógico como en el operativo
- Orientar y dirigir la planeación académica de los tutores
- Verificar las evidencias documentales aportadas por los tutores (Asistencias, actas, planeadores, entre otros)
- Brindar soporte pedagógico y acompañamiento a cada uno de los tutores de su grupo e implementar acciones de mejora en los casos que sea necesario
- Garantizar la correcta implementación de la estrategia pedagógica con los ajustes realizados para cada población vulnerable focalizada

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 25 días del mes de Febrero de 2019.

ELIZABETH BOLIVAR RAMIREZ
Abogada Gestión Humana

ELABORADO POR: L.U

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que **DIANA GISELA OSPÍNA MONSALVE,** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.023.871.320 expedida en la ciudad de Bogotá, mantuvo una relación contractual con La Corporación, mediante contrato de prestación de servicios como "**ASESORA PEDAGOGICA NACIONAL "en** el proyecto denominado **"GENESIS"**, devengando honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.500.000)** desde el **09 de enero de 2018** hasta el **30 de abril de 2018.**

En cumplimiento de sus responsabilidades contractuales desarrollo las siguientes actividades:

- Orientar la línea técnica del componente proceso pedagógico con base en los referentes técnicos de educación inicial en el marco de la atención integral, manuales operativos, lineamientos del ICBF, Fundamentos Políticos, Técnicos y de Gestión de la Estrategia de Cero a Siempre y Propuesta Pedagógica de Mis Primeros Pasos.
- Realizar asistencia técnica en cada uno de los Departamentos donde se implementa el Programa de Atención Integral a La Primera Infancia Mis Primeros Pasos, con el fin de hacer seguimiento y acompañamiento a la implementación del Componente en las Unidades de Servicio por parte de los coordinadores pedagógicos y agentes educativo.
- Capacitar a los profesionales del componente proceso pedagógico en los aspectos técnicos, conceptuales y metodológicos del componente.
- Realizar asesoría técnica a los profesionales del componente procesos pedagógicos para una mejor prestación del servicio.
- Apoyar técnicamente al Coordinador Nacional en todas las fases de la implementación del Programa Mis Primeros Pasos y de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato.
- Apoyar al Coordinador Nacional en la elaboración de los informes técnicos y Administrativos en lo concerniente al componente Pedagógico.
- Presentar al Coordinador Nacional, los informes de las asesorías y capacitaciones realizadas.
- Apoyar al Coordinador Regional en lo referente a la línea técnica del proceso pedagógico.
- Realizar talleres en temas específicos del componente de procesos pedagógicos de acuerdo a las necesidades evidenciadas en territorio.
- Realizar talleres en temas específicos del proceso pedagógico a fin de fortalecer las capacidades del talento humano.
- Elaborar y ejecutar un plan de asesorías dirigida a los profesionales en campo de acuerdo a los resultados de la Escala de Valoración del Desarrollo Integral de los niños y niñas.
- Proporcionar ayuda en el proceso de toma de decisiones, identificar problemas, señalar oportunidades de mejora y seleccionar cursos de acción dentro de la implementación del Programa Mis Primeros Pasos.

- Identificar necesidades de acompañamiento requeridas en el componente y generar estrategias para el abordaje de las mismas.
- Recibir los insumos técnicos del ICBF y hacer la debida extensión de la información garantizando niveles de apropiación de los equipos en territorio de acuerdo a su componente, para la debida aplicación en el territorio.
- Recibir los insumos técnicos del ICBF y de la propuesta pedagógica de MPP y hacer la debida extensión de la información garantizando niveles de apropiación de los equipos en territorio de acuerdo a su componente, para la debida aplicación en el territorio.
- Revisar Fuentes de verificación en drive que obedezcan al componente haciendo seguimiento a la calidad de las mismas.
- Construir documentos de enfoque que permitan orientar los procesos de acompañamiento de acuerdo a las necesidades que presentan los equipos en territorio.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 25 días del mes de Febrero de 2019.

ELIZABETH BOLIVAR RAMIREZ
Abogada Gestión Humana

ELABORADO POR: L.U

LA CORPORACIÓN INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que **DIANA GISELA OSPINA MONSALVE,** identificada con cedula de ciudadanía N° **1.023.871.320** expedida en Bogotá, estuvo vinculada con la Corporación mediante contrato de prestación de servicios, como **COORDINADORA TECNICA CAPACITADORA,** desde **26 de abril de 2017** hasta el **15 de diciembre de 2017**.

En cumplimiento de las obligaciones y/o productos pactados se evidencio:

- Formular el plan de gestión de su cargo y de las localidades de acuerdo a los lineamientos del Anexo técnico del Modelo.
- Implementar el plan de gestión con participación del equipo de trabajo asegurando el cumplimiento de los objetivos y de las obligaciones contractuales.
- Asegurarse que cada uno de los(as) participantes en su equipo de trabajo, cumpla a cabalidad sus responsabilidades y alcancen el logro de las actividades planeadas.
- Emplear los procedimientos técnicos, administrativos establecidos para este proyecto.
- Diseñar e implementar estrategias de gestión e incidencia, que asegure la vinculación de actores estratégicos y el posicionamiento del proyecto en las comunidades, Instituciones Educativas.
- Diseñar – implementar, estrategias de formación y fortalecimiento pedagógico de los(as) docentes.
- Diseñar – implementar, junto con el equipo de docentes gestores local y los(as) docentes tutores estrategias pedagógicas y psicosociales que garanticen el éxito escolar de adolescentes y jóvenes participantes en el proyecto.
- Formular participativamente con el equipo de trabajo, un plan de seguridad en campo.
- Garantizar el informe de gestión mensual de cada uno de los integrantes del equipo y suyo propio, de acuerdo a formato previamente establecido.
- Velar para que junto con el equipo de trabajo, la dotación entregada y los recursos y materiales entregados como apoyo a la gestión, permanezca en buen estado y se dé el uso acordado.

- Presentar un informe mensual a la dirección del proyecto sobre los avances del Modelo y acciones bajo su responsabilidad, según formato previamente acordado para ello.
- Realizar acompañamiento in situ a los gestores y tutores que conforman el equipo de apoyo del proyecto.
- Participar en los Comités técnicos que planee y programe la SED, donde se presenten avances y resultados del proceso.

Se extiende la presente certificación en la ciudad de Bogotá a los 17 días del mes de enero de 2017.

LUIS GABRIEL CAMPUZANO ALZATE
Líder de Gestión Jurídica