1. Cargo propuesto*:* Experta en Ruralidad

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

3. Nombre del individuo: Viviana Bernal Macias

4. Fecha de nacimiento: 25/11/1980 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 Pedagógica Nacional
Titulo Pregrado: Licenciada en Educación Especial
Fecha: 17/12/2004

Institución: Universidad Libre
Titulo Posgrado: Especialista en Gerencia y proyección social de la educación.
Fecha: 12/2011

Institución: Universidad Minuto de Dios
Titulo Posgrado: Maestría en Educación Inclusiva e Intercultural.
Fecha: grado agosto de 2023

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]: 03/10/2022* Hasta [*Año*]*: 30/12/2022*
Empresa: Asesoría y Gestión Cía. SAS
Cargos desempeñados: Coordinadora de proyecto

Desde [*Año]: 05/10/2022* Hasta [*Año*]*: 31/12/2022*
Empresa: Universidad el Bosque
Cargos desempeñados: Coordinador académico

Desde [*Año]: 01/07/2022* Hasta [*Año*]*: 31/07/2022*
Empresa: Universidad el Bosque
Cargos desempeñados: Coordinador Académico

Desde [*Año]: 09/02/2022* Hasta [*Año*]*: 01/12/2022*
Empresa: Secretaría de Educación del Distrito
Cargos desempeñados: Profesional acompañamiento pedagógico territorial

Desde [*Año]: 01/03/2021* Hasta [*Año*]*: 31/12/2021*
Empresa: Secretaría de Educación del Distrito
Cargos desempeñados: Profesional acompañamiento pedagógico territorial

Desde [*Año]: 01/06/2020* Hasta [*Año*]*: 31/12/2020*
Empresa: Secretaría de Educación del Distrito
Cargos desempeñados: Profesional acompañamiento pedagógico

Desde [*Año]: 01/07/2018* Hasta [*Año*]*: 31/12/2018*
Empresa: Asesoría y Gestión Cía. SAS
Cargos desempeñados: Profesional de seguimiento

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 de proyecto	03/10/2022	30/12/2022	2,9
	Universidad el Bosque – Coordinador académico	05/10/2022	31/12/2022	2,9
	Universidad el Bosque – Coordinador académico	01/07/2022	31/07/2022	1,0
	Secretaría de Educación del Distrito– Profesional acompañamiento pedagógico territorial	09/02/2022	01/12/2022	9,7
	Secretaría de Educación del Distrito– Profesional acompañamiento pedagógico territorial	01/03/2021	31/12/2021	10,1
	Secretaría de Educación del Distrito– Profesional acompañamiento pedagógico	01/06/2020	31/12/2020	7,0
	Asesoría y Gestión Cía. SAS– Profesional de seguimiento	01/07/2018	31/12/2018	6,0
TOTAL MESES				39,6
TOTAL AÑOS				3,3

11. Detalle de las actividades asignadas	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas
• Coordinar la ejecución del proyecto, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales e integrando de manera pertinente los documentos base entregados por el Ministerio de Educación Nacional y las orientaciones impartidas por el comité de aseguramiento de la calidad del proyecto. • Acompañar y aportar en la concertación con el MEN respecto de las obligaciones del consultor en cuanto a la documentación de soporte del proyecto y las condiciones de entrega de documentos. • Coordinar y supervisar la producción de los informes, reportes periódicos, entregables para pago y el informe final, asegurando que se contemple en cada uno de ellos los aspectos relevantes que den cuenta del avance y de las alertas que se puedan presentar en la implementación del proyecto.	Nombre de la tarea o proyecto: Coordinadora de proyecto Año: 2022 Lugar: Bogotá Contratante: Asesoría y Gestión Cía. SAS Principales características del proyecto: Contribuir a la construcción de la ruta de fortalecimiento para la ampliación del tiempo escolar con el impulso a experiencias en arte, cultura y deporte con 70 sedes focalizadas en 30 Establecimientos Educativos en el marco de la estrategia piloto "Arte, Cultura y Deporte para la ampliación del tiempo escolar - Más que tiempo". Actividades desempeñadas: • Coordinar la ejecución del proyecto, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales e integrando de manera pertinente los documentos base entregados por el Ministerio de Educación Nacional y las orientaciones impartidas por el comité de aseguramiento de la calidad del proyecto. • Acompañar y aportar en la concertación con el MEN respecto de las obligaciones del consultor en cuanto a la documentación de soporte del proyecto y las condiciones de entrega de documentos. • Coordinar y supervisar la producción de los informes, reportes periódicos, entregables para pago y el informe final, asegurando que se contemple en cada uno de ellos los aspectos relevantes que den cuenta del avance y de las alertas que se puedan presentar en la implementación del proyecto.
• Coordinar todas y cada una de las acciones relacionadas con el desarrollo académico conceptual, metodológico	Nombre de la tarea o proyecto: Coordinador académico Año: 2022 Lugar: Bogotá

y pedagógico para la implementación, seguimiento y documentación del desarrollo de capacidades a directivos docentes y docentes (líneas de acción 1 y 2); así como la movilización de la línea 3 con las Secretarias de Educación.	Contratante: Universidad el Bosque Principales características del proyecto: Implementación de la Estrategia Evaluar para Avanzar desde el desarrollo de procesos de fortalecimiento de capacidades técnicas dirigido a los docentes de aula, directivos docentes y equipos técnicos de las secretarias de educación de las entidades territoriales certificadas (Macro región 4), que aporten al análisis y apropiación de los resultados de la valoración del desarrollo y aprendizaje de los estudiantes para la construcción, implementación y seguimiento de sus planes de fortalecimiento pedagógico y académico que permitirá avanzar hacia el cierre de las brechas evidenciadas, así como en la generación de más y mejores condiciones para el despliegue de todas sus capacidades y conocimientos Actividades desempeñadas: Coordinar todas y cada una de las acciones relacionadas con el desarrollo académico conceptual, metodológico y pedagógico para la implementación, seguimiento y documentación del desarrollo de capacidades a directivos docentes y docentes (líneas de acción 1 y 2); así como la movilización de la línea 3 con las Secretarias de Educación.
• Apoyar la apropiación de la política de calidad en cada una de las Instituciones Educativas Distritales que le sean asignadas atendiendo a la estrategia de acompañamiento pedagógico establecida por la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia de la SED con el finde orientar el fortalecimiento curricular y la gestión institucional del colegio, en el marco de los lineamientos de autoevaluación y mejoramiento establecidos por la entidad	Nombre de la tarea o proyecto: Profesional acompañamiento pedagógico territorial Año: 2022 Lugar: Bogotá Contratante: Secretaría de Educación del Distrito Principales características del proyecto: Prestar servicios profesionales para acompañar a colegios oficiales distritales en la implementación de acciones de gestión pedagógica y articulación institucional para Resignificación del PEI y el plan de desarrollo curricular, la transformación pedagógica y el mejoramiento de la gestión educativa para el cierre de brechas educativas en coherencia con las

- Apoyar la identificación y apropiación de la estructura curricular, la propuesta pedagógica y los procesos de flexibilización curricular en cada una de las Instituciones Educativas Distritales que le sean asignadas, en el marco de la caracterización institucional, Proyecto Educativo Institucional (PEI), PMI -PIMA, indicadores de calidad educativa, caracterización y realidad institucional.
- Apoyar la formulación o actualización de la autoevaluación institucional, los Planes de Mejoramiento, y proponer acciones para implementar las estrategias planteadas desde las Subsecretarías de Calidad y Pertinencia, de Acceso y Permanencia y de Integración Interinstitucional de la SED.
- Apoyar la formulación realizar seguimiento al plan de acompañamiento pedagógico de las Instituciones Educativas en el instrumento establecido por la rutade acompañamiento pedagógico territorial de la SED, en el marco de las prioridades de cada colegio en sus planes de mejoramiento, atendiendo los lineamientos y estrategias de las Subsecretarías de Calidad y Pertinencia, de Acceso y Permanencia y de Integración Interinstitucional de la entidad

orientaciones y articulado con otros proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia.

Actividades desempeñadas:

- Apoyar la apropiación de la política de calidad en cada una de las Instituciones Educativas Distritales que le sean asignadas atendiendo a la estrategia de acompañamiento pedagógico establecida por la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia de la SED con el finde orientar el fortalecimiento curricular y la gestión institucional del colegio, en el marco de los lineamientos de autoevaluación y mejoramiento establecidos por la entidad
- Apoyar la identificación y apropiación de la estructura curricular, la propuesta pedagógica y los procesos de flexibilización curricular en cada una de las Instituciones Educativas Distritales que le sean asignadas, en el marco de la caracterización institucional, Proyecto Educativo Institucional (PEI), PMI -PIMA, indicadores de calidad educativa, caracterización y realidad institucional.
- Apoyar la formulación o actualización de la autoevaluación institucional, los Planes de Mejoramiento, y proponer acciones para implementar las estrategias planteadas desde las Subsecretarías de Calidad y Pertinencia, de Acceso y Permanencia y de Integración Interinstitucional de la SED.
- Apoyar la formulación realizar seguimiento al plan de acompañamiento pedagógico de las Instituciones Educativas en el instrumento establecido por la rutade acompañamiento pedagógico territorial de la SED, en el marco de las prioridades de cada colegio en sus planes de mejoramiento, atendiendo los lineamientos y estrategias de las Subsecretarías de Calidad y Pertinencia, de Acceso y Permanencia y de Integración Interinstitucional de la entidad

- Dinamizar en las instituciones educativas la adopción del modelo de

Nombre de la tarea o proyecto: Profesional acompañamiento pedagógico territorial

autoevaluación institucional de la SED para identificar las acciones pedagógicas en la perspectiva de superar las problemáticas identificadas en el componente pedagógico frente a los retos educativos del siglo XXI y el cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible No.4.

- Sistematizar y mantener actualizada la información correspondiente al proceso de seguimiento de las acciones realizadas en las IED en torno a la resignificación del PEI y el plan de desarrollo curricular de los colegios que tienen a cargo.
- Socializar y apoyar la estrategia de acompañamiento pedagógico en las Instituciones Educativas Distritales asignadas, desde las orientaciones dispuestas por la Secretaría de Educación.
- Identificar las necesidades de las Instituciones Educativas Distritales asignadas desde el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y orientar sobre el proceso a seguir en términos pedagógicos y organizativos, atendiendo las indicaciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia en el marco del proyecto "Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos

Año: 2021
Lugar: Bogotá
Contratante: Secretaría de Educación del Distrito
Principales características del proyecto:
Prestar servicios profesionales para acompañar a colegios oficiales distritales en la implementación de acciones de gestión pedagógica y articulación institucional para Resignificación del PEI y el plan de desarrollo curricular, la transformación pedagógica y el mejoramiento de la gestión educativa para el cierre de brechas educativas en coherencia con las orientaciones y articulado con otros proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia.
Actividades desempeñadas:

- Dinamizar en las instituciones educativas la adopción del modelo de autoevaluación institucional de la SED para identificar las acciones pedagógicas en la perspectiva de superar las problemáticas identificadas en el componente pedagógico frente a los retos educativos del siglo XXI y el cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible No.4.
- Sistematizar y mantener actualizada la información correspondiente al proceso de seguimiento de las acciones realizadas en las IED en torno a la resignificación del PEI y el plan de desarrollo curricular de los colegios que tienen a cargo.
- Socializar y apoyar la estrategia de acompañamiento pedagógico en las Instituciones Educativas Distritales asignadas, desde las orientaciones dispuestas por la Secretaría de Educación.
- Identificar las necesidades de las Instituciones Educativas Distritales asignadas desde el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y orientar sobre el proceso a seguir en términos pedagógicos y organizativos, atendiendo las indicaciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia en el marco del proyecto "Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogotá D.C".

para el cierre de brechas educativas de Bogotá D.C".

- Socializar y apoyar la apropiación de la política de calidad y la propuesta de acompañamiento pedagógico en las Instituciones Educativas Distritales asignadas, desde las estrategias dispuestas por la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia en articulación con la Subsecretaria de Acceso y Permanencia y la Subsecretaría de Integración Interinstitucional.
- Identificar las necesidades de las Instituciones Educativas Distritales asignadas desde el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y orientar sobre el proceso a seguir en términos pedagógicos y organizativos, atendiendo las indicaciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y la Dirección de Educación Preescolar y Básica.
- Elaborar y concertar el plan de acompañamiento con cada una de las Instituciones Educativas de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y estrategias de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, de la Dirección de Preescolar y Básica de la SED y la dinámica propia de cada Colegio Distrital.

Nombre de la tarea o proyecto: Profesional acompañamiento pedagógico territorial
Año: 2020
Lugar: Bogotá
Contratante: Secretaría de Educación del Distrito
Principales características del proyecto:
Prestar servicios profesionales para acompañar a las instituciones educativas distritales en la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas que se definan en el marco de las orientaciones y proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia.
Actividades desempeñadas:

- Socializar y apoyar la apropiación de la política de calidad y la propuesta de acompañamiento pedagógico en las Instituciones Educativas Distritales asignadas, desde las estrategias dispuestas por la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia en articulación con la Subsecretaria de Acceso y Permanencia y la Subsecretaría de Integración Interinstitucional.
- Identificar las necesidades de las Instituciones Educativas Distritales asignadas desde el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y orientar sobre el proceso a seguir en términos pedagógicos y organizativos, atendiendo las indicaciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y la Dirección de Educación Preescolar y Básica.
- Elaborar y concertar el plan de acompañamiento con cada una de las Instituciones Educativas de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y estrategias de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, de la Dirección de Preescolar y Básica de la SED y la dinámica propia de cada Colegio Distrital.

- Reconocer y apropiar la estructura curricular y la propuesta pedagógica de cada una de las instituciones asignadas y orientar a partir de ello el acompañamiento, lo cual implica entre otras acciones: a) apropiar el perfil de cada uno de los establecimientos educativos que le han sido asignados para su acompañamiento y actualizarlo conforme a la realidad institucional. b) acompañar a los colegios de acuerdo con su tipología (jornada única, extendida o regular) de tal forma que se de en el marco de las necesidades del componente académico pedagógico propio de cada colegio.
- Dinamizar en los colegios el proceso de fortalecimiento de su propuesta curricular de acuerdo con los lineamientos y directrices de la SCYP de la SED (en consonancia con los lineamientos nacionales).
- Concertar y elaborar el plan de acompañamiento con cada uno de los establecimientos educativos de acuerdo con los lineamientos pedagógicos de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia contextualizado a la dinámica propia de cada Colegio Distrital.
- Implementar el plan de acompañamiento concertado con

Nombre de la tarea o proyecto: Profesional acompañamiento pedagógico
Año: 2019
Lugar: Bogotá
Contratante: Secretaría de Educación del Distrito
Principales características del proyecto:
Prestar servicios profesionales para acompañar a las instituciones educativas distritales que les sean asignadas, en las estrategias pedagógicas que propendan por el fortalecimiento curricular de acuerdo con las orientaciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia en el marco del Proyecto 1005 -Fortalecimiento curricular para el desarrollo de aprendizajes a lo largo de la vida-, así como articular con las distintas instancias para la implementación de las acciones de mejoramiento de la calidad educativa que tiene la Subsecretaría y la Dirección de Educación Preescolar y Básica.
Actividades desempeñadas:

- Reconocer y apropiar la estructura curricular y la propuesta pedagógica de cada una de las instituciones asignadas y orientar a partir de ello el acompañamiento, lo cual implica entre otras acciones: a) apropiar el perfil de cada uno de los establecimientos educativos que le han sido asignados para su acompañamiento y actualizarlo conforme a la realidad institucional. b) acompañar a los colegios de acuerdo con su tipología (jornada única, extendida o regular) de tal forma que se de en el marco de las necesidades del componente académico pedagógico propio de cada colegio.
- Dinamizar en los colegios el proceso de fortalecimiento de su propuesta curricular de acuerdo con los lineamientos y directrices de la SCYP de la SED (en consonancia con los lineamientos nacionales).
- Concertar y elaborar el plan de acompañamiento con cada uno de los establecimientos educativos de acuerdo con los lineamientos pedagógicos de la Subsecretaria de Calidad y

cada colegio para el fortalecimiento del componente pedagógico académico.
- Movilizar en cada establecimiento educativo acompañado la consolidación de un equipo pedagógico con el cual dinamizar las construcciones colectivas a propósito de lo priorizado en el plan de acompañamiento.

- Apoyar en el proceso de concertación con las DILES y en algunos casos con los rectores.
- Garantizar que se construyan adecuadamente los planes de acompañamiento en cada institución educativa, así como su implementación.
- Acompañar a las Instituciones Educativas cuando se requiera y asegurar el involucramiento en esta actividad tanto de los PAP como de los profesionales expertos.
- Diseñar y asesorar la experimentación de nuevos programas y metodologías para la orientación del currículo formal.
- Coordinar programas de capacitación para los educadores de las IES y para los miembros del equipo de trabajo.

Pertinencia contextualizado a la dinámica propia de cada Colegio Distrital.
- Implementar el plan de acompañamiento concertado con cada colegio para el fortalecimiento del componente pedagógico académico.
- Movilizar en cada establecimiento educativo acompañado la consolidación de un equipo pedagógico con el cual dinamizar las construcciones colectivas a propósito de lo priorizado en el plan de acompañamiento.

Nombre de la tarea o proyecto: Profesional de seguimiento
Año: 2018
Lugar: Bogotá
Contratante: Asesoría y Gestión Cía. SAS
Principales características del proyecto:
Acompañamiento pedagógico y curricular en los colegios distritales, focalizados por la Secretaría de Educación Distrital, con el fin de mejorar la calidad en los procesos educativos, en el marco del proyecto 1005 "fortalecimiento curricular para el desarrollo de aprendizajes a lo largo de la vida".
Actividades desempeñadas:
- Apoyar en el proceso de concertación con las DILES y en algunos casos con los rectores.
- Garantizar que se construyan adecuadamente los planes de acompañamiento en cada institución educativa, así como su implementación.
- Acompañar a las Instituciones Educativas cuando se requiera y asegurar el involucramiento en esta actividad tanto de los PAP como de los profesionales expertos.
- Diseñar y asesorar la experimentación de nuevos programas y metodologías para la orientación del currículo formal.

- Coordinar programas de capacitación para los educadores de las IES y para los miembros del equipo de trabajo.

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: Viviana Bernal Macias

República de Colombia - Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

Creada mediante Decreto 0197 del 1º de febrero de 1955

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Viviana Bernal Macías

C.C. 52800630 de Bogotá D.C.

Cumplió los requisitos reglamentarios, le confiere el título de

Licenciado en Educación Especial

Bogotá D.C., a los 17 días del mes de diciembre de 2004

Rector

Vicerrector Académico

Decano

Secretaria General

Anotado al folio 28 del libro de diplomas No. 3
Bogotá, D.C., 17 de diciembre de 2004
Registro No. 1240

Nº1308

La Universidad Libre

Personería Jurídica No 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Viviana Bernal Macias

C.C. No. 52.800.630 de Bogota D.C.

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Gerencia y Proyección Social de la Educación

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

El Rector

El Secretario General

la ciudad de Bogotá D. C.
de Diciembre del 2011
a 2298 Folio 2298 Libro

Oficina de Admisiones y Registro
de del 20
Registro 30321 Folio 163 Libro de registro 02

C.I. 098445

Jefe de Admisiones y Registro

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

CERTIFICA:

Que **VIVIANA BERNAL MACÍAS,** identificada con C.C. **52.800.630**, prestó sus servicios profesionales para esta Empresa a través de un contrato de prestación de servicios como **COORDINADORA DE PROYECTO** dentro del proyecto cuyo objeto contractual fue: Contribuir a la construcción de la ruta de fortalecimiento para la ampliación del tiempo escolar con el impulso a experiencias en arte, cultura y deporte con 70 sedes focalizadas en 29 Establecimientos Educativos en el marco de la estrategia piloto "Arte, Cultura y Deporte para la ampliación del tiempo escolar - Más que tiempo".. El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios fue desde el **03/10/2022** hasta el **30/12/2022**.

Que las actividades desempeñadas fueron las siguientes:

1. Coordinar la ejecución del Proyecto, asegurando el cumplimiento de las obligaciones contractuales e integrando de manera pertinente los documentos base entregados por el Ministerio de Educación Nacional – MEN- y las orientaciones impartidas por el comité de aseguramiento de la calidad del Proyecto.
2. Proponer, para aprobación del Comité de Aseguramiento del Proyecto, los ajustes que sean pertinentes a los lineamientos metodológicos incluidos en la propuesta técnica presentada y aprobada por el MEN, a la luz de los lineamientos ampliación de la jornada escolar en Colombia, el proceso de inducción y las mesas técnicas previas realizadas con el Ministerio de Educación Nacional, a fin de garantizar la calidad en cada una de las actividades a desarrollar, contextualizadas a las necesidades de las entidades territoriales y para el cumplimiento de todas las actividades y obligaciones del contrato en el plazo de ejecución planteado por el MEN.
3. Revisar, retroalimentar y aprobar para presentar al comité de aseguramiento todos los documentos orientadores requeridos en el marco de la implementación del Proyecto; integrando de manera pertinente los documentos base entregados por el Ministerio de Educación Nacional y las orientaciones impartidas por la coordinación general para aportar al fortalecimiento de la ampliación de la jornada escolar en los establecimientos educativos focalizados.
4. Dar línea técnica al equipo de trabajo para la elaboración de los productos estipulados en la propuesta técnica presentada y aprobaba por el MEN.
5. Coordinar y hacer seguimiento a los planes de trabajo específicos de los profesionales del equipo consultor
6. Revisar y aprobar para pago, los insumos, productos e informes presentados por el equipo estratégico (asesores de arte, cultura y deporte y formadores)

7. Mantener comunicación permanente con el MEN y representar al Consultor en las reuniones del Proyecto.
8. Liderar el diseño del "Tablero de control de gestión" del Proyecto para aprobación del comité de aseguramiento y posteriormente al MEN.
9. Coordinar y hacer seguimiento al Tablero de control de gestión para el cumplimiento oportuno de todas las actividades, obligaciones y productos para pago oportunamente.
10. Acompañar y aportar en la concertación con el MEN respecto de las obligaciones del Consultor en cuanto a la documentación de soporte del Proyecto y las condiciones de entrega de dicha documentación.
11. Organizar, coordinar y desarrollar el proceso de inducción del equipo de trabajo nacional a través de una reunión sincrónica, en la cual se resuman los aspectos y compromisos esenciales del Proyecto, haciendo explicito el rol de cada uno y el modelo de gestión y articulación prevista frente a los compromisos asumidos con el MEN.
12. Coordinar y supervisar la producción de los informes, reportes periódicos, entregables para pago y el Informe Final, asegurando que se contemple en cada uno de ellos los aspectos relevantes que den cuenta de los avances y de las alertas que se puedan presentar en la implementación del Proyecto, y presentarlas al comité de aseguramiento del Proyecto oportunamente para su retroalimentación, y realización de los ajustes a los que haya lugar para su presentación y aprobación de las autoridades del proyecto según cronograma de pagos contractual.
13. Participar en las reuniones periódicas que establezca el MEN y el comité de aseguramiento del Proyecto, para presentar avances y discutir e implementar ajustes que se requieran.
14. Realizar de forma eficiente, oportuna y con calidad, todas las actividades necesarias para el logro del objeto del contrato celebrado con oportunidad y calidad.
15. Mantener informado al comité de aseguramiento de calidad sobre los avances del proyecto y discutir e implementar las recomendaciones y orientaciones que se requieran.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 7 días del mes de marzo de 2023.

Atentamente,

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

Elaborado por: YZZ
Revisado por: AHG

UNIVERSIDAD **EL BOSQUE**

Por una cultura de la vida, su calidad y su sentido

LA DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Vigilada Mineducación

CERTIFICA

Que la Sra. **VIVIANA BERNAL MACIAS** identificada con cédula de ciudadanía No **52800630**, prestó sus servicios profesionales mediante **CONTRATO CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** dentro del proyecto denominado "Formación continua Implementación Estrategia Nacional: Evaluar para Avanzar MACRO REGIÓN 04" celebrado entre la Universidad El Bosque y el Ministerio de Educación Nacional:

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	VALOR TOTAL HONORARIOS
01/07/2022	31/07/2022	Coordinador Académico: Coordinar todas y cada una de las acciones relacionadas con el desarrollo académico, conceptual, metodológico y pedagógico para la implementación, seguimiento y documentación del desarrollo de capacidades a directivos docentes y docentes (líneas de acción 1 y 2).	$ 6.000.000,00
01/07/2022	31/07/2022	En la elaboración de la propuesta técnica del proyecto de Formación continua Implementación Estrategia Nacional: Evaluar para Avanzar MACRO REGIÓN 04.	$ 10.000.000,00
05/10/2022	31/10/2022	Coordinador Académico: Coordinar todas y cada una de las acciones relacionadas con el desarrollo académico, conceptual, metodológico y pedagógico para la implementación, seguimiento y documentación del desarrollo de capacidades a directivos docentes y docentes (líneas de acción 1 y 2).	$ 5.000.000,00
01/11/2022	31/12/2022	Coordinador General: Coordinar todas y cada una de las acciones relacionadas con el desarrollo de la propuesta formativa dirigida a directivos docentes y docentes (líneas de acción 1 y 2), así como la movilización de la línea de acción 3 con las Secretarías de Educación.	12.000.000,00

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los diez (10) días del mes de febrero (02) del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

SANDRA PATRICIA SARMIENTO GARZÓN
Directora Departamento de Talento Humano

EL BOSQUE
DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

Transcrito por: Karen R.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, VIVIANA BERNAL MACÍAS, identificada con C.C. No.52.800.630, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO No. y FECHA	CO1.PCCNTR.3342848 del 22 de enero de 2022, resultado del proceso No. SED-SCP-DEPB-PSP-167-2022
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales.
OBJETO	Prestar servicios profesionales para acompañar a colegios oficiales distritales en la implementación de acciones de gestión pedagógica y articulación institucional para Resignificación del PEI y el plan de desarrollo curricular, la transformación pedagógica y el mejoramiento de la gestión educativa para el cierre de brechas educativas en coherencia con las orientaciones y articulado con otros proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Apoyar la apropiación de la política de calidad en cada una de las Instituciones Educativas Distritales que le sean asignadas atendiendo a la estrategia de acompañamiento pedagógico establecida por la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia de la SED con el finde orientar el fortalecimiento curricular y la gestión institucional del colegio, en el marco de los lineamientos de autoevaluación y mejoramiento establecidos por la entidad.2. Apoyar la identificación y apropiación de la estructura curricular, la propuesta pedagógica y los procesos de flexibilización curricular en cada una de las Instituciones Educativas Distritales que le sean asignadas, en el marco de la caracterización institucional, Proyecto Educativo Institucional (PEI), PMI -PIMA, indicadores de calidad educativa, caracterización y realidad institucional.3. Apoyar la formulación o actualización de la autoevaluación institucional, los Planes de Mejoramiento, y proponer acciones para implementar las estrategias planteadas desde las Subsecretarías de Calidad y Pertinencia, de Acceso y Permanencia y de Integración Interinstitucional de la SED.4. Apoyar la formulación realizar seguimiento al plan de acompañamiento pedagógico de las Instituciones Educativas en el instrumento establecido por la rutade acompañamiento pedagógico territorial de la SED, en el marco de las prioridades de cada colegio en sus planes de mejoramiento, atendiendo los lineamientos y estrategias de las Subsecretarías de Calidad y Pertinencia, de Acceso y Permanencia y de Integración Interinstitucional de la entidad.5. Recopilar la información sobre las dificultades, alertas, avances y aprendizajes pedagógicos evidenciados en las IED, y sobre las condiciones de la gestión escolar y pedagógica. 6. Responder a las solicitudes de las Instituciones Educativas y -mantener comunicación permanente con los profesionales de la SED a que haya lugar, teniendo en cuenta la ruta PARES, la estructura organizacional de cada Subsecretaría y con los demás actores de la estrategia de acompañamiento pedagógico en las Instituciones Educativas Distritales.7. Participar de las reuniones, encuentros, mesas pedagógicas, jornadas y demás actividades de articulación periódicas programadas desde la SED por parte de dependencias de las Subsecretarías de Calidad y Pertinencia, de Acceso y Permanencia, de Integración Interinstitucional y las Direcciones Locales, relacionadas con la estrategia de acompañamiento pedagógico a colegios.8. Diligenciar los instrumentos definidos por la ruta aprobada por SED con la información derivada del acompañamiento a las IED asignadas, consolidando las evidencias respectivas de todos los procesos adelantados desde su gestión.9. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas.10. Mantener en forma ordenada y de acuerdo con la Ley General de Archivo,

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP II
Ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE dar CLICK en Número del proceso, borrar fechas de publicación / pulsar BUSCAR / Detalle / Ver contrato.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

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

	los documentos soporte que se generen en el marco del contrato y al momento de terminar la ejecución del contrato, hacer entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad.11.Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19.12. Las demás obligaciones que se consideren necesarias para la ejecución del presente contrato.
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE ($54.615.000,00)
PLAZO DEL CONTRATO	Once (11) meses contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal
FECHA DE INICIO	9 de febrero de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	1 de diciembre de 2022.
VALOR EJECUTADO:	CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($48.326.000,00)
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado Anticipadamente
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 21 días del mes de febrero de 2023.



CARLOS FERNANDO LINARES ALMONACID
Jefe Oficina de Contratos (E)

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: Carolina Osuna Parra - Contratista - OFC
Revisó: Yolanda Páez Fandiño– Profesional OFC

Archivo Expediente del Contrato: Certificación original firmada (Dos (2) folio

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP II
Ruta: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE dar CLICK en Número del proceso, borrar fechas de publicación / pulsar BUSCAR / Detalle / Ver contrato.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, el (la) contratista VIVIANA BERNAL MACIAS identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52800630, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.2286412 - 24-02-2021
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para acompañar a colegios oficiales distritales en la implementación de acciones de gestión pedagógica y articulación institucional para Resignificación del PEI y el plan de desarrollo curricular, la transformación pedagógica y el mejoramiento de la gestión educativa para el cierre de brechas educativas en coherencia con las orientaciones y articulado con otros proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Dinamizar en las instituciones educativas la adopción del modelo de autoevaluación institucional de la SED para identificar las acciones pedagógicas en la perspectiva de superar las problemáticas identificadas en el componente pedagógico frente a los retos educativos del siglo XXI y el cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible No.4. 2. Sistematizar y mantener actualizada la información correspondiente al proceso de seguimiento de las acciones realizadas en las IED en torno a la resignificación del PEI y el plan de desarrollo curricular de los colegios que tienen a cargo. 3. Socializar y apoyar la estrategia de acompañamiento pedagógico en las Instituciones Educativas Distritales asignadas, desde las orientaciones dispuestas por la Secretaría de

Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-376091 y el Código de verificación: 9FB84

	Educación. 4. Identificar las necesidades de las Instituciones Educativas Distritales asignadas desde el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y orientar sobre el proceso a seguir en términos pedagógicos y organizativos, atendiendo las indicaciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia en el marco del proyecto "Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogotá D.C". 5. Concertar de acuerdo con las dinámicas particulares de las instituciones educativas el plan de acción en torno a los tópicos para la resignificación del PEI y el Plan de Desarrollo Curricular con base en el documento de orientaciones y lineamientos pedagógicos de la Direcciones de Educación Preescolar y Básica y, Educación Media de la SED en el marco del proyecto 7686. 6. Ejecutar las acciones de acompañamiento pedagógico en las Instituciones Educativas asignadas, de acuerdo con el plan de acción concertado y atendiendo a las indicaciones el marco del proyecto "Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogotá D.C" de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. 7. Realizar el levantamiento de información de las Instituciones Educativas asignadas, relacionada con los diferentes proyectos de la Secretaría de Educación. 8. Participar en diferentes espacios de cualificación y orientaciones, que le permita mantener comunicación permanente con los profesionales de nivel central, Direcciones Locales de Educación, los equipos de inspección, vigilancia y demás actores en el marco del acompañamiento a las Instituciones Educativas asignadas. 9. Consolidar la información que se obtenga durante el acompañamiento a los colegios asignados, y realizar su reporte semanal en el formato de acuerdo con las indicaciones de la estrategia de acompañamiento y en el marco del proyecto "Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogotá D.C" de la Subsecretaría de Calidad y

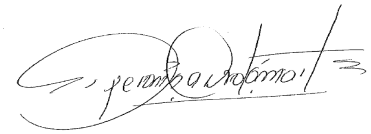
Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-376091 y el Código de verificación: 9FB84

	Pertinencia. 10. Construir y presentar oportunamente los informes de cada Colegio Distrital acompañado con las evidencias requeridas. Reportando avances en cuanto a su propuesta pedagógica y curricular, de cobertura escolar, y relaciones interinstitucionales. 11. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas. 12. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos, documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad. 13. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. 14. Las demás actividades que se asignen en el marco del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 48,200,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	Diez (10) meses contado a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	01-03-2021
MODIFICACIONES:	
CESION:	No
FECHA DE TERMINACIÓN:	31-12-2021

Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-376091 y el Código de verificación: 9FB84

FECHA DE LIQUIDACION:	No Aplica
ESTADO DEL CONTRATO:	Sin Información
OTROS:	Sin Información
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 07 días del mes de diciembre de 2021.



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

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

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

Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-376091 y el Código de verificación: 9FB84

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, el (la) contratista VIVIANA BERNAL MACIAS identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52800630, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.1586803 - 26-05-2020
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para acompañar a las instituciones educativas distritales en la implementación de las estrategias y acciones pedagógicas que se definan en el marco de las orientaciones y proyectos de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Socializar y apoyar la apropiación de la política de calidad y la propuesta de acompañamiento pedagógico en las Instituciones Educativas Distritales asignadas, desde las estrategias dispuestas por la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia en articulación con la Subsecretaria de Acceso y Permanencia y la Subsecretaría de Integración Interinstitucional. 2. Identificar las necesidades de las Instituciones Educativas Distritales asignadas desde el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y orientar sobre el proceso a seguir en términos pedagógicos y organizativos, atendiendo las indicaciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 3. Elaborar y concertar el plan de acompañamiento con cada una de las Instituciones Educativas de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y estrategias de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, de la Dirección de Preescolar y Básica de la SED y la dinámica propia de cada Colegio Distrital. 4.

Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-366644 y el Código de verificación: 1ONZ7

	Reconocer, apropiar y dinamizar la estructura curricular y la propuesta pedagógica de cada una de las instituciones asignadas de acuerdo con los lineamientos de currículo nacional, los referentes de evaluación y las directrices de la Dirección de Preescolar y Básica de la SED. 5. Ejecutar las acciones de acompañamiento pedagógico in situ en las Instituciones Educativas asignadas, de acuerdo con la agenda concertada y atendiendo a las indicaciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 6. Realizar el levantamiento de información y verificación del cumplimiento de las condiciones de calidad de los componentes de la gestión escolar para el desarrollo de la jornada única y uso del tiempo escolar. 7. Mantener comunicación permanente con los profesionales de nivel central como Referentes Pedagógicos y Técnicos, Direcciones Locales de Educación, los equipos de inspección, vigilancia y demás actores en el marco del acompañamiento a las Instituciones Educativas asignadas. 8. Consolidar el material y/o información que se obtenga durante las visitas de acompañamiento a los colegios, en desarrollo de la actividad contratada atendiendo a las indicaciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y la Dirección de Educación Preescolar y Básica. 9. Acompañar a los colegios de acuerdo con su tipología (jornada única o extendida) para que este proceso se de en el marco de la reestructuración del PEI, rediseño curricular y en reconocimiento de los Centros de Interés. 10. Participar en jornadas de cualificación que se programen desde la Secretaría de Educación del Distrito. 11. Construir y presentar los informes de avance de cada Colegio Distrital acompañado con las evidencias requeridas. El informe inicial deberá especificar el estado de avance de cada Colegio Distrital en cuanto a su propuesta pedagógica y curricular y el informe final, deberá incluir el estado de salida de cada Colegio Distrital acompañado. 12. Presentar al supervisor los informes mensuales de ejecución en los cuales se evidencien las actividades realizadas. 13. Al momento de terminar la ejecución del contrato, realizar la entrega de archivos,

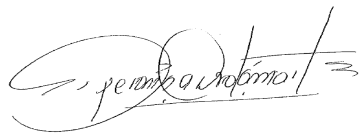
Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-366644 y el Código de verificación: 1ONZ7

	documentos, inventarios y demás requisitos a fin de encontrarse a paz y salvo con la entidad. 14. Las demás actividades que se asignen en el marco del objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 32,760,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de siete (07) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	01-06-2020
MODIFICACIONES:	
CESION:	No
FECHA DE TERMINACIÓN:	31-12-2020
FECHA DE LIQUIDACION:	No Aplica
ESTADO DEL CONTRATO:	Sin Información
OTROS:	
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 28 días del mes de noviembre de 2021.

Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-366644 y el Código de verificación: 1ONZ7

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

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

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

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, el (la) contratista VIVIANA BERNAL MACIAS identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52800630, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.818179 - 12-02-2019
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para acompañar a las instituciones educativas distritales que les sean asignadas, en las estrategias pedagógicas que propendan por el fortalecimiento curricular de acuerdo con las orientaciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia en el marco del Proyecto 1005 -Fortalecimiento curricular para el desarrollo de aprendizajes a lo largo de la vida-, así como articular con las distintas instancias para la implementación de las acciones de mejoramiento de la calidad educativa que tiene la Subsecretaría y la Dirección de Educación Preescolar y Básica.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Reconocer y apropiar la estructura curricular y la propuesta pedagógica de cada una de las instituciones asignadas y orientar a partir de ello el acompañamiento, lo cual implica entre otras acciones: a) apropiar el perfil de cada uno de los establecimientos educativos que le han sido asignados para su acompañamiento y actualizarlo conforme a la realidad institucional. b) acompañar a los colegios de acuerdo con su tipología (jornada única, extendida o regular) de tal forma que se de en el marco de las necesidades del componente académico pedagógico propio de cada colegio. 2. Dinamizar en los colegios el proceso de fortalecimiento de su propuesta curricular de acuerdo con los lineamientos y

Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-366640 y el Código de verificación: 9KHBQ

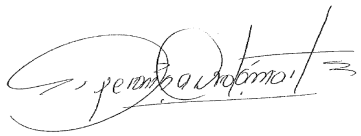
	directrices de la SCYP de la SED (en consonancia con los lineamientos nacionales). 3. Concertar y elaborar el plan de acompañamiento con cada uno de los establecimientos educativos de acuerdo con los lineamientos pedagógicos de la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia contextualizado a la dinámica propia de cada Colegio Distrital. 4. Implementar el plan de acompañamiento concertado con cada colegio para el fortalecimiento del componente pedagógico académico. 5. Movilizar en cada establecimiento educativo acompañado la consolidación de un equipo pedagógico con el cual dinamizar las construcciones colectivas a propósito de lo priorizado en el plan de acompañamiento. 6. Cumplir con el plan de visitas periódico a los establecimientos educativos y reportar los avances, dificultades, alertas, aprendizajes a la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia. 7. Realizar observaciones y retroalimentaciones a los docentes en aula a partir de los acuerdos didácticos construidos por los equipos de los Colegios Distritales. 8. Favorecer la participación de los equipos de docentes de los colegios acompañados en las jornadas de actualización didáctica definidas en pro de la mejora de los aprendizajes de los niños, niñas y jóvenes. 9. Participar en las jornadas de cualificación y de seguimiento que la Coordinación del Proyecto programe para el buen desarrollo de este. 10. Participar de las reuniones, encuentros, jornadas y demás actividades de articulación periódicas con las Direcciones locales, Gestores Territoriales y demás actores según le sea solicitado y presentar la información que se requiera para el buen desarrollo de éstas. 11. Sistematizar la información derivada del acompañamiento en los formatos definidos para tal fin, tener listados de asistencia y actas de todos los procesos adelantados desde su gestión. 12. Rendir informes de avance sobre el desarrollo de su plan de trabajo, el avance de procesos y productos según las directrices del acompañamiento definidas por la SC Y P. 13. Preparar y presentar oportunamente los informes de avance de cada Colegio Distrital y del agregado de

Oficialmente esta certificación se puede consultar ingresando a la página web http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/, opción: Consulta Web, con el Número de radicado: S-2021-366640 y el Código de verificación: 9KHBQ

	establecimientos educativos acompañados con las evidencias y productos requeridos según las orientaciones y formatos definidos por la SCYP. 14. Realizar todas las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto o que se deriven de la naturaleza es este.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 49,500,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de once (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	14-02-2019
MODIFICACIONES:	
CESION:	No
FECHA DE TERMINACIÓN:	30-12-2019
FECHA DE LIQUIDACION:	No Aplica
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado PSP
OTROS:	Sin Información
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 28 días del mes de noviembre de 2021.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNANDEZ
Jefe Oficina de Contratos

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

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

La suscrita Directora Ejecutiva de
ASESORIA Y GESTIÓN, CIA. LTDA.
NIT 860.058.737-1

CERTIFICA:

Que, la señora **VIVIANA BERNAL MACIAS** identificada con cédula de ciudadanía **52.800.630**, prestó sus servicios profesionales a través de un contrato de prestación de servicios de consultor independiente como **Profesional de Seguimiento**, para la ejecución del proyecto cuyo objeto contractual es: *"Acompañamiento pedagógico y curricular en los colegios distritales, focalizados por la Secretaría de Educación Distrital, con el fin de mejorar la calidad en los procesos educativos, en el marco del proyecto 1005 "fortalecimiento curricular para el desarrollo de aprendizajes a lo largo de la vida"*.

Que, el plazo de ejecución de este contrato de prestación de servicios comprendió el período del 01 de julio de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018, con unos honorarios mensuales de hasta CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.500.000).

Que, en virtud de dicho contrato, las actividades que el contratista desarrolló son las siguientes:

1. Apoyar el proceso de concertación con las DILES y en algunos casos con los rectores
2. Aportar los materiales pedagógicos que sean útiles para el desarrollo de este contrato.
3. Realizar reuniones de articulación y seguimiento del equipo PAP que le ha sido asignado.
4. Interlocución permanente y directamente con los PAP de tal forma que logre organizar y dinamizar acciones que potencien el trabajo en las instituciones educativas.
5. Brindar la asesoría pedagógica requerida a su equipo PAP, siguiendo los lineamientos pedagógicos de la SED.
6. Aportar a la construcción de documentos y productos que se derivan de este contrato.
7. Participar en el proceso de formación y actualización de los PAP.
8. Mantener al día de la información sobre los procesos de acuerdo con los términos construidos con la DEPB.
9. Garantizar que se construyan adecuadamente los planes de acompañamiento en cada institución educativa, así como su implementación.
10. Acompañar a los PAP acorde con las necesidades pedagógicas y técnicas de cada etapa del Contrato.
11. Identificar experiencias significativas, así como elementos que puedan poner en riesgo el éxito del Contrato y avanzar en su solución.
12. Apoyar a los PAP en las reuniones y actividades en aquellas instituciones educativas que lo requieran.
13. Hacer seguimiento permanente desde el sistema de monitorio y control garantizando que los PAP lo alimenten de manera oportuna y con calidad.
14. Hacer visitas de acompañamiento a los PAP
15. Dar cumplimiento del plan de trabajo, cronograma y demás instrumentos, definidos por el CONTRATANTE y sus actualizaciones, si las hay, para lograr la consecución del 100% de las obligaciones contractuales oportunamente y proponer la definición de planes de

mejoramiento cuando se requiera y hacer seguimiento a la aplicación de estos cuando se defina la necesidad de su implementación.

16. Acompañar a las instituciones educativas cuando se requiera y asegurar el involucramiento en esta actividad tanto de los PAP como de los profesionales expertos.
17. Garantizar que el desarrollo del acompañamiento a las IE y las actividades adicionales presentadas por el contratista para puntos adicionales se cumplan con las mejores condiciones de calidad y los beneficiarios y temáticos se definan de manera conjunta con el equipo de la DEPB.
18. Diseñar y asesorar la experimentación de nuevos programas y metodologías para la orientación del currículo formal.
19. Coordinar programas de capacitación para los educadores de las IES y para los miembros del equipo del proyecto.
20. Asesorar al personal administrativo y docente de las IES en el desarrollo de sus actividades curriculares.
21. Prestar asesoría técnico - pedagógica a las IES.
22. Entregar en las fechas establecidas por el CONTRATANTE y/o en el Anexo Técnico los productos asociados a cada uno de los pagos, realizar los ajustes solicitados por la SED de manera que se pueda radicar oportunamente la factura por parte del CONTRATANTE ante la SED para pago oportuno.
23. Presentar y/o apoyar la elaboración de informes de avance del proyecto o en lo que le corresponda en los Comités de Gerencia de Proyectos del CONTRATANTE convocados por el Comité Directivo.
24. Asegurar una comunicación efectiva, eficiente y cordial con el cuerpo Directivo del CONTRATANTE y con la supervisión de la SED.
25. Asistir a los comités técnicos o reuniones convocadas por la SED, y las directivas del CONTRATANTE, y presentar los informes, evidencias de avance y la documentación y productos que se requieran.
26. Brindar la información oportuna y acertada a la supervisión de la SED y a las directivas del CONTRATANTE.
27. Asegurar el cumplimiento de las metas del proyecto, de acuerdo con el cronograma establecido y aprobado por la SED.
28. Asegurar que el proceso de capacitación a todo el equipo del proyecto se realice de manera eficiente y efectiva, implementando todas las estrategias pedagógicas y técnicas para que quede apropiado el conocimiento del proyecto.
29. Asegurar que el equipo pedagógico PAP logre cumplir con sus objetivos.
30. Llevar a cabo las actividades o requerimientos que le sean solicitados por la SED y que sean pertinentes al servicio que se contrata.
31. Acoger los lineamientos orientados por la Dirección Ejecutiva del CONTRATANTE para asegurar el buen desarrollo de proyecto.
32. Aplicar los procedimientos administrativos y logísticos orientados por la Dirección Administrativa y Financiera del CONTRATANTE.
33. Seguir y cumplir el esquema de comunicaciones del proyecto y conducto regular establecido por el CONTRATANTE.
34. Aplicar los lineamientos éticos señalados por el CONTRATANTE.
35. Aplicar las orientaciones de la Dirección Ejecutiva y la Dirección Comercial de la firma para asegurar la buena imagen de el CONTRATANTE y el aprovechamiento adecuado de oportunidades de negocio para éste cuando se presenten en el desarrollo de la ejecución del

contrato. Así mismo, informar a la Dirección Comercial de estas oportunidades en caso de presentarse para que desde allí se continúe con la gestión.

36. Identificar oportunidades de mejora y dar recomendaciones al CONTRATANTE sobre los procedimientos y herramientas utilizadas para el desarrollo de su actividad y del proyecto.
37. Realizar de forma eficiente, oportuna y con calidad, todas las actividades que sean necesarias para el logro del objeto del contrato celebrado entre la SED y el CONTRATANTE.
38. Representar con orgullo y responsabilidad a la CONTRATANTE en todos los escenarios.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2019.

Atentamente,

JULIANA SILVA ECHEVERRI
Directora Ejecutiva
Asesoría y Gestión Cía. Ltda.

Elaborado por: TAB
Revisado por: AHG