ANEXOS

OBLIGACIÓN 1.

Concertar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias, directrices y despejar cualquier duda o dificultad que se tenga en la ejecución del proyecto

ANEXO 1.

Acta de comité 1 - 24 de enero de 2024

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 24 de enero de 2024 VIRTUAL: PRESENCIAL: X LUGAR: Alcaldía Local de Tunjuelito, piso 6.

OBJETO DE LA REUNIÓN: Primer comité técnico – Contrato 377 de 2022
HORA DE INICIO: 02:30 p.m. **HORA DE FINALIZACIÓN: 04:30 p.m.**

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRENOMB.	CONTRATISTA					
Christian Camilo Sánchez Acosta			X								Planeación	christianc.sanchez@gobiernobogota.gov.co		Original firmado
Damián Montes Piedrahita									X		Avance Organizacional Consultores SAS BIC	damian.montes@avanceog.com		Original firmado
Adriana Munar Aponte			X								Planeación	adriana.munar@gobiernobogota.gov.co		Original firmado

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento: cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Primer comité técnico del contrato 377 de 2023 - 24 de enero de 2024

1. Conformación del comité técnico:

   De acuerdo con lo indicado en el pliego de condiciones, se conformó el comité técnico del proyecto de la siguiente manera:

Nombre	Rol	Entidad
Adriana Munar Aponte	Delegada del alcalde local	Alcaldía local de Tunjuelito
Christian Camilo Sánchez Acosta	Apoyo a la supervisión	Alcaldía local de Tunjuelito
Damián Montes Piedrahita	Coordinador del proyecto	Avance Organizacional Consultores SAS BIC

2. Personal del proyecto:

   El coordinador del proyecto presentó el siguiente cuadro, con el desglose del personal que será propuesto para los diferentes roles del proyecto:

ROL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	NOMBRE	MUJER	LGBTIQ+	TUNJUELITO
1. Coordinador	Profesional en Ciencias Humanas, Sociales y/o Políticas, Ciencias de la salud y/o afines.	- Dos años de experiencia profesional. - Un año en implementación y coordinación de proyectos de sociales y comunitarios.	Damián Montes Piedrahita (abogado)			
2. Profesional en psicología	Profesional en psicología	- Dos años de experiencia profesional. - Seis meses en trabajo comunitario o resolución de conflictos con jóvenes.	Ivón Patricia Mora González (psicóloga)			
3. Técnico logístico	Técnico o tecnólogo o estudiante seis (6) semestres de formación en cualquier área del conocimiento.	Un año de experiencia laboral	Anthony Nabetse Contreras (principal, licenciado en educación)			
			Ana Patricia Cicua Herrera (técnica auxiliar de enfermería) Yuly Hurtado (tecnóloga gestión administrativa)			

	4. Técnico administrativo	Técnico o tecnólogo o estudiante seis (6) semestres de formación en cualquier área del conocimiento.	Un año de experiencia laboral	Yeimy Nathalia Ramos Deantonio (principal, estudiante de licenciatura en etnoeducación) Sebastián Chica Páez (estudiante de administración)			
	5. Profesional en danza	Profesional en artes plásticas visuales y afines, artes representativas, diseño, música u otros programas asociados a bellas artes, licenciatura en danza, danza y teatro, danza y dirección coreográfica, publicidad y afines	- Un año de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	Andrés Camilo Sarmiento Solano (licenciado en artes escénicas)			
	6. Profesional en narrativa audiovisual	Profesional en narrativas audiovisuales, digitales y audiovisuales, dirección y producción de medios, cine teatro y televisión, artes visuales, artes plásticas, expresión audiovisual, licenciatura en educación artística.	- Un año de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	Daniel Sebastián Salazar Salamanca (licenciado en artes escénicas)			
	7. Profesional en literatura juvenil	Profesional en literatura o lingüística	- Un año de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	Daniel Felipe Rodríguez Ángel (profesional en estudios literarios)			
	8. Profesional en técnicas de ilustración	Profesional en artes plásticas visuales y afines, arquitectura, diseño gráfico, diseño industrial, artes representativas, diseño, música, otros programas asociados a bellas artes,	- Un año de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	Donny Benjamín Cuervo Barón (maestro en artes plásticas y visuales)			

	publicidad y afines					
9. Artista en música urbana	Profesional en artes plásticas visuales y afines, arquitectura, diseño gráfico, diseño industrial, artes representativas, diseño, música, otros programas asociados a bellas artes, publicidad y afines	- Un año de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	María Paula Chica Prieto (maestra en danza y dirección coreográfica)			
10. Profesional en muralismo	Profesional en artes plásticas visuales y afines, arquitectura, diseño gráfico, diseño industrial, artes representativas, diseño, música, otros programas asociados a bellas artes, publicidad y afines	- Un año de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	Karen Lorena Rodríguez Beltrán (licenciada en educación artística)			
11. Profesional en trabajo social	Profesional en ciencias humanas y sociales	- Dos años de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	Angie Zuleidi Olave Martínez (trabajadora social)			
12. Profesional en física, matemáticas, estadística, química y afines	Profesional en física, matemáticas, estadística, química y afines	- Dos años de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos sociales y comunitarios.	Vivián Isabel Dumar Rodríguez (matemática)			
TOTALES			14	7	3	10

Con respecto al personal propuesto, se hicieron las siguientes precisiones:

- Damián Montes Piedrahita, representante legal del operador, también ejercerá el rol de coordinador.
- Previendo posibles deserciones (por experiencias previas del operador en este tipo de contratos), para algunos roles se presenta más de una hoja de vida. En estos casos, se busca que la supervisión constate el cumplimiento de requisitos de los candidatos y apruebe sus hojas de vida, pese a que es claro que el rol solo lo ocupará una persona, que es quien aparece con la indicación "Principal".

- En las últimas tres columnas se puede verificar el cumplimiento de los requisitos que otorgaron puntaje al operador para la conformación del equipo: un mínimo de mujeres (2); un mínimo de personas que pertenezcan a la comunidad LGBTIQ+ (2); y un mínimo de personas que vivan en la localidad (2).
- A más tardar el viernes, 26 de enero de 2024, el coordinador enviará a la supervisión las respectivas hojas de vida, con soportes de formación y experiencia, para aprobación.

3. Especificaciones técnicas:

- El proyecto debe ser presentado ante la JAL y ante la comunidad. El operador debe solicitar ante la JAL el respectivo espacio. Para la presentación a la comunidad se propuso el espacio de la Casa de la Cultura.
- Se convino que es necesario conocer las orientaciones de la Dirección Local de Educación -DILE- sobre aspectos del proyecto como colegios priorizados, forma de programar las actividades y otras. La supervisión solicitará a la DILE una reunión para esto.
- El proyecto tiene tres actividades principales: (i) escuela de emociones; (ii) formación artística; y (iii) concurso académico. Se convino que las dos primeras se dirigirán a los colegios públicos de la localidad y solo en el concurso académico se vincularán colegios privados.
- Pese a que el pliego requiere realizar jornadas presenciales de inscripción, se aclaró que fueron incluidas por un error involuntario y que no son necesarias, pues la población beneficiaria es la de los colegios que se prioricen.
- La supervisión solicita al operador realizar constantemente la captura de evidencias audiovisuales (fotografías, videos, audios), pues esto se requiere para la actividad transversal de difusión.
- La actividad de escuela de emociones implica la realización de actividades con los beneficiarios que requieren de cierto material. En el pliego se incluyeron algunos de los materiales que usualmente se utilizan en actividades de este tipo (madejas de lana, lápices de colores, cartulina, entre otros), pero lo anterior no constituye una limitación para el planteamiento metodológico por parte del operador.
- El operador solicitó a la supervisión que se aclare el esquema de alimentación en las actividades, es decir, en cuáles actividades, a quiénes y en cuál cantidad se deben entregar refrigerios.
- Con respecto a lo anterior, el apoyo a la supervisión señaló la importancia de las evidencias fotográficas para el respectivo ingreso a almacén.
- El apoyo a la supervisión solicitó al operador que el envío de los documentos para facturación se realice en los primeros cinco días hábiles de cada mes.
- Por último, el apoyo a la supervisión hará el envío de los formatos requeridos para la facturación mensual (formato de informe de actividades, de informe financiero, orden de presentación de documentos, etc.).

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Enviar a la supervisión las hojas de vida del personal.	Coordinador de proyecto	26/01/2024
2	Enviar a la JAL y a la coordinación de la Casa de la Cultura un mensaje solicitando el espacio para la presentación del proyecto.	Coordinador de proyecto	29/01/2024
3	Solicitar a la DILE una reunión para presentar el proyecto.	Apoyo a la supervisión	26/01/2024
4	Enviar al operador los formatos de facturación.	Apoyo a la supervisión	29/01/2024

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Elaborada por: Damián Montes Piedrahita (coordinador contrato 377 de 2023)

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: _____

FECHA: 24/01/2023 **VIRTUAL:** ____ **PRESENCIAL:** ___ **LUGAR :**

OBJETO DE LA REUNIÓN: PRIMER COMITE TECNICO - CONTRATO 377 - 2023 - AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES BIC.

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Christian Camilo Sanchez Motta			X						X	SLT - Planeación	Christian-sanchez@gov.co	3057122222	
Damián Montes P.									✓	Avance Organizacional	damian.montes@avanceog.com	3124683624	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

ANEXO 2.

Acta Primera mesa de trabajo - 12 de febrero de 2024

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: _____

FECHA: 12 de febrero de 2024 VIRTUAL: X PRESENCIAL: LUGAR: Plataforma Microsoft Teames.

OBJETO DE LA REUNIÓN: Seguimiento a contrato 377 de 2022
HORA DE INICIO: 11:30 a.m. **HORA DE FINALIZACIÓN: 12:30 p.m.**

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRENOMB.	CONTRATISTA				
Christian Camilo Sánchez Acosta			X							Planeación	christianc.sanchez@gobiernobogota.gov.co		Original firmado
Damián Montes Piedrahita									X	Avance Organizacional Consultores SAS BIC	damian.montes@avanceog.com		Original firmado

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento: cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Reunión de seguimiento al contrato 377 de 2023 - 12 de febrero de 2024

1. Priorización de colegios:

   A la fecha, la Dirección Local de Educación no ha dado indicaciones acerca de los 4 colegios que serán priorizados para las actividades de formación en artes y de escuela de emociones.

2. Propuesta económica del operador:

   El coordinador solicitó a la supervisión tener en cuenta que la propuesta económica aprobada (es decir, con base en la cual fue adjudicado el proyecto) tiene un valor de (DOSCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE - $ 226'069.383-), que es ligeramente inferior al del presupuesto oficial (DOSCIENTOS TREINTA MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE -$230.385.000-). Así mismo, se indicó que todos los productos y servicios que entregue el operador deben ser contrastados frente a la propuesta económica y no frente al pliego de condiciones.

3. Fase de convocatoria:

   - Afiches para la fase de convocatoria: Las partes convinieron que los afiches requeridos para la fase de convocatoria tendrán dos diseños diferentes: (i) con información sobre la escuela de emociones y la formación en artes, de los cuales se imprimirán 40 (10 por cada colegio); y (ii) con información sobre el concurso académico, de los cuales se imprimirán 60.
   - Medios comunitarios: Se aprobó que la información sea difundida a través de la emisora comunitaria Radio Sur, que también tiene presencia en la frecuencia modulada (106.4 F.M.), lo que asegura mayor cobertura en la difusión.

4. Escuela de emociones:

   - Se aclaró que en tres de los cuatro grupos el taller tiene una duración de tres sesiones. Solo en el caso de los estudiantes de grado undécimo se prevé una cuarta sesión, para trabajar proyecto de vida. Al respecto, se aprobó que la tercera sesión de este grupo tenga una mayor duración y que se aborden los temas de las sesiones 3 y 4.
   - Se indicó que una posibilidad para realizar la atención psicosocial requerida por el pliego es la de asignar casos que ya vienen siendo conocidos por la alcaldía. El apoyo a la supervisión verificará esto.

5. ReconciliARTE:

   - Con la finalidad de organizar la distribución de los grupos a la luz de los requerimientos del pliego de condiciones, se aprobó que en cada uno de los cuatro colegios priorizados se ofrezca formación en un máximo de dos artes, de acuerdo con los intereses y trayectoria del respectivo colegio.

- Para el área de muralismo, se acordó que el operador gestionará con cada colegio el permiso para utilizar los muros de la propia institución para la práctica de los estudiantes. Igualmente, por ser la única de las artes que requiere ser impartida al aire libre, las seis sesiones podrán ser realizadas en menos días, sin afectar la calidad ni cantidad de la formación.

6. Concurso académico:

- Se gestionarán los permisos para realizar las dos jornadas en el auditorio de la alcaldía local, sin perjuicio de que el operador gestione otra posibilidad de espacio en los colegios beneficiarios.
- Considerando que el concurso requiere de la impresión de material escrito pero que este aspecto no fue tenido en cuenta en el pliego de condiciones, la supervisión señaló la posibilidad de que el operador imprima este material en las instalaciones y equipos de la alcaldía. El operador señaló que el material puede consistir en hojas de respuestas.
- Por un error involuntario, el pliego de condiciones menciona la impresión de unas cartillas con contenido del Informe de la Comisión de la Verdad, que no tiene relación directa con este proyecto. Como alternativa, se propuso la impresión de una cartilla con las mejores narraciones de los participantes del área de literatura juvenil e infantil.
- Para el diseño de los uniformes del concurso, se acordó que el área de prensa de la alcaldía realizará un diseño genérico al que solo se le adicionará el nombre de cada uno de los equipos en la camiseta, para individualizarlos.
- El operador solicitó al apoyo a la supervisión información sobre un posible proveedor para la fabricación de las medallas, veneras, réplicas y estuches.
- Se aclaró que la premiación se dirige a los equipos ganadores y no al colegio. También se determinó que los premios se entregarán a cada equipo de acuerdo con su mayor valor en pesos, así: (i) al ganador, la suscripción a Cursera; (ii) al segundo, suscripción a EDX Harvard; y (iii) al tercer puesto, suscripción a Platzi
- Se acordó que el tercer puesto lo ocupará el equipo no finalista con la mayor sumatoria de puntos obtenidos en todas las fases.
- El operador aclaró que en su equipo del proyecto solo cuenta con una profesional en matemáticas que puede encargarse de elaborar las preguntas de esa área y que la profesional en Trabajo social puede apoyar la elaboración de las preguntas de la cátedra de paz. El apoyo a la supervisión indicó que verificará la disponibilidad de un grupo de profesores que apoyen la elaboración de las demás preguntas o que puedan aportar bancos de preguntas ya existentes en las otras áreas.
- De forma similar, se indicó que es posible que se les dé la oportunidad de conformar equipos para el concurso a los estudiantes que actualmente se encuentran haciendo cursos preuniversitarios y preparatorios para el ICFES ofrecidos por la universidad.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Notificar al operador sobre la priorización de colegios	Apoyo a la supervisión	16/02/2024
2	Verificar la posibilidad de asignar casos de atención psicosocial ya en curso	Apoyo a la supervisión	16/02/2024
3	Enviar al operador información sobre proveedores del servicio de fabricación de medallas	Apoyo a la supervisión	16/02/2024
4	Verificar disponibilidad de profesores para elaborar preguntas o de bancos de datos de preguntas ya elaboradas.	Apoyo a la supervisión	16/02/2024

Elaborada por: Damián Montes Piedrahita (coordinador contrato 377 de 2023)

OBLIGACIÓN 2.

Desarrollar oportuna y cabalmente todas y cada una de las actividades que le son inherentes, conforme al cronograma que en efecto sea aprobado por las partes

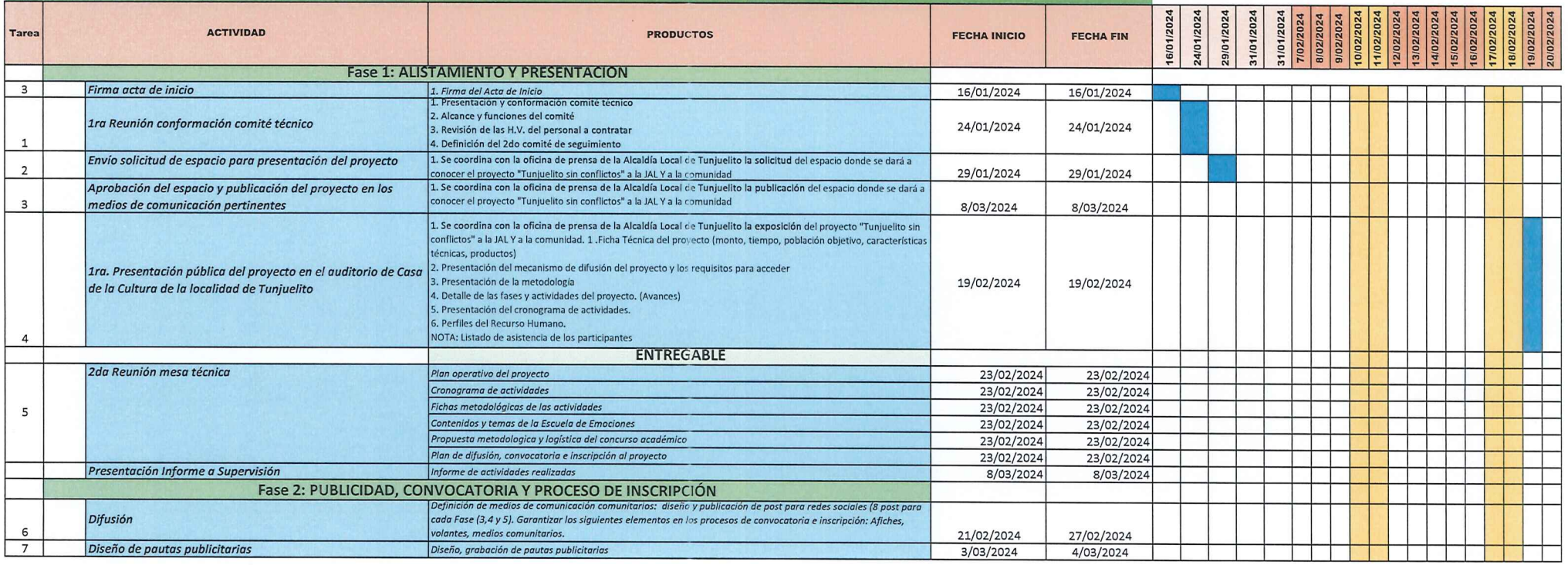
ANEXO 1.

Cronograma

PROYECTO ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO_ CONTRATO 377 DE 2023_ TUNJUELITO SIN CONFLICTOS

OBJETIVO: "PRESTAR SERVICIOS QUE INCLUYAN ACCIONES ACADEMICAS Y DE FORMACIÓN ARTISTICA PARA LA RESOLCUCIÓN DE CONFLICTOS, ASÍ COMO ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2063 TUNJUELITO SIN CONFLICTOS "

Tarea		ACTIVIDAD	PRODUCTOS	FECHA INICIO	FECHA FIN
		Fase 1: ALISTAMIENTO Y PRESENTACION			
3		*Firma acta de inicio*	*1. Firma del Acta de Inicio*	16/01/2024	16/01/2024
1		*1ra Reunión conformación comité técnico*	1. Presentación y conformación comité técnico 2. Alcance y funciones del comité 3. Revisión de las H.V. del personal a contratar 4. Definición del 2do comité de seguimiento	24/01/2024	24/01/2024
2		*Envío solicitud de espacio para presentación del proyecto*	1. Se coordina con la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito **la solicitud** del espacio donde se dará a conocer el proyecto "Tunjuelito sin conflictos" a la JAL Y a la comunidad	29/01/2024	29/01/2024
3		*Aprobación del espacio y publicación del proyecto en los medios de comunicación pertinentes*	1. Se coordina con la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito **la publicación** del espacio donde se dará a conocer el proyecto "Tunjuelito sin conflictos" a la JAL Y a la comunidad	8/03/2024	8/03/2024
4		*1ra. Presentación pública del proyecto en el auditorio de Casa de la Cultura de la localidad de Tunjuelito*	1. Se coordina con la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito **la exposición** del proyecto "Tunjuelito sin conflictos" a la JAL Y a la comunidad. 1 .Ficha Técnica del proyecto (monto, tiempo, población objetivo, características técnicas, productos) 2. Presentación del mecanismo de difusión del proyecto y los requisitos para acceder 3. Presentación de la metodología 4. Detalle de las fases y actividades del proyecto. (Avances) 5. Presentación del cronograma de actividades. 6. Perfiles del Recurso Humano. NOTA: Listado de asistencia de los participantes	19/02/2024	19/02/2024
			ENTREGABLE		
5		*2da Reunión mesa técnica*	*Plan operativo del proyecto*	23/02/2024	23/02/2024
			Cronograma de actividades	23/02/2024	23/02/2024
			Fichas metodológicas de las actividades	23/02/2024	23/02/2024
			Contenidos y temas de la Escuela de Emociones	23/02/2024	23/02/2024
			Propuesta metodologica y logística del concurso académico	23/02/2024	23/02/2024
			Plan de difusión, convocatoria e inscripción al proyecto	23/02/2024	23/02/2024
		Presentación Informe a Supervisión	*Informe de actividades realizadas*	8/03/2024	8/03/2024
		Fase 2: PUBLICIDAD, CONVOCATORIA Y PROCESO DE INSCRIPCIÓN			
6		*Difusión*	*Definición de medios de comunicación comunitarios: diseño y publicación de post para redes sociales (8 post para cada Fase (3,4 y 5). Garantizar los siguientes elementos en los procesos de convocatoria e inscripción: Afiches, volantes, medios comunitarios.*	21/02/2024	27/02/2024
7		*Diseño de pautas publicitarias*	*Diseño, grabación de pautas publicitarias*	3/03/2024	4/03/2024



8		*Publicación de pautas publicitarias*	*Publicación de pautas publicitarias por Medios Comunitarios Locales (5) cuñas radiales de 30 segundos, y 1 publicación por medios digitales, durante 15 días*	5/03/2024	14/03/2024
9		*Convocatoria para inscripción*	*Definición de mecanismos para la emisión virtual y presencial de la convocatoria mediante las redes oficiales de la Alcaldía Local*	6/03/2024	20/03/2024
10			*Envío de invitación por correo electrónico a los colegios seleccionados sobre su participación en el proyecto, tener contacto telefónico y pactar citas*	20/02/2024	26/02/2024
11			*Visita y recorrido de vinculación a los colegios. Definir horarios y lugares precisos para el desarrollo de cada una de las actividades.*	27/02/2024	4/03/2024
12			*Exposición a cada uno de los colegios sobre su partición dentro del proyecto*	27/02/2024	4/03/2024
13		*Inscripción de los estudiantes de los colegios priorizados*	*Realización de formulario virtual de incripción con generación de código QR para acceder a él (Debe estar habilitado para el público 15 días calendario)*	5/03/2024	8/03/2024
14			*Se debe garantizar al menos dos (2) sesiones (2 horas presenciales) de información e inscripción a las actividades a desarrollar*	12/03/2024	15/03/2024
15		*Enviar a la supervisión una ficha metodologíca para cada sesión que especifique*	☑ *Contenidos a desarrollar en la sesión* ☑ *Herramientas metodológicas que serán usadas* ☑ *Materiales y elementos de apoyo que serán usados* ☑ *Objetivos de la sesión* ☑ *Paso a paso de las actividades que se desarrollaran en la sesión* ☑ *Competencias y herramientas que serán adquiridas en la sesión*	4/03/2024	7/03/2024
		SEMANA SANTA		24/03/2024	30/03/2024
		Fase 3: ESCUELA DE EMOCIONES Y ATENCIÓN PSICOSOCIAL		Fecha inicio Prevista	Fecha Final Prevista
		Taller 1 Primaria	*Talleres de Competencias Socioemocionales Para la Resolución de Conflictos*	18/03/2024	22/04/2024
		Sesión 1			
		Sesión 2			
		Sesión 3			
		Taller 2 Primaria	*Talleres de Competencias Socioemocionales Para la Resolución de Conflictos*	18/03/2024	22/04/2024
		Sesión 1			
		Sesión 2			
		Sesión 3			
		Taller 3 Primaria	*Talleres de Competencias Socioemocionales Para la Resolución de Conflictos*	18/03/2024	22/04/2024
		Sesión 1			
		Sesión 2			
		Sesión 3			
		Taller 4 Primaria	*Talleres de Competencias Socioemocionales Para la Resolución de Conflictos*	18/03/2024	22/04/2024
		Sesión 1			
		Sesión 2			
		Sesión 3			
		Taller 1 Bachillerato	*Talleres de Competencias Socioemocionales Para la Resolución de Conflictos*	18/03/2024	22/04/2024
		Sesión 1			
		Sesión 2			
		Sesión 3			
		Taller 2 Bachillerato	*Talleres de Competencias Socioemocionales Para la Resolución de Conflictos*	18/03/2024	22/04/2024
		Sesión 1			
		Sesión 2			
		Sesión 3			
		Taller 3 Bachillerato	*Talleres de Competencias Socioemocionales Para la Resolución de Conflictos*	18/03/2024	22/04/2024
		Sesión 1			
		Sesión 2			
		Sesión 3			
		Taller 4 Bachillerato	*Talleres de Competencias Socioemocionales Para la Resolución de Conflictos*	18/03/2024	22/04/2024
		Sesión 1			
		Sesión 2			
		Sesión 3			
		Taller 1 Undecimo	*Talleres de Orientación Vocacional y de Proyecto de Vida*	18/03/2024	22/04/2024
		Sesión 1			
		Sesión 2			
		Sesión 3			
		Sesión 4			
		Taller 2 Undecimo	*Talleres de Orientación Vocacional y de Proyecto de Vida*	18/03/2024	22/04/2024
		Sesión 1			
		Sesión 2			
		Sesión 3			
		Sesión 4			
		Taller 3 Undecimo	*Talleres de Orientación Vocacional y de Proyecto de Vida*	18/03/2024	22/04/2024
		Sesión 1			
		Sesión 2			
		Sesión 3			
		Sesión 4			
		Taller 4 Undecimo	*Talleres de Orientación Vocacional y de Proyecto de Vida*	18/03/2024	22/04/2024
		Sesión 1			

Sesión 2			
Sesión 3			
Sesión 4			
Taller 1 Docentes y acudientes	***Talleres de Emociones para cuidadores/as***	18/03/2024	22/04/2024
Sesión 1			
Sesión 2			
Sesión 3			
Taller 2 Docentes y acudientes	***Talleres de Emociones para cuidadores/as***	18/03/2024	22/04/2024
Sesión 1			
Sesión 2			
Sesión 3			
Taller 3 Docentes y acudientes	***Talleres de Emociones para cuidadores/as***	18/03/2024	22/04/2024
Sesión 1			
Sesión 2			
Sesión 3			
Taller 4 Docentes y acudientes	***Talleres de Emociones para cuidadores/as***	18/03/2024	22/04/2024
Sesión 1			
Sesión 2			
Sesión 3			
Fase 4: ARTES PARA LA RECONCILIACION –Reconcili-ARTE		**Fecha inicio Prevista**	**Fecha Final Prevista**
Area temática 1: Danza y Corporalidad Colegio 1		18/03/2024	3/05/2024
Sesión 1: Expresión Emocional a través del Arte.			
Sesión 2: Comunicación no Verbal y Empatía.			
Sesión 3: Trabajo en Equipo y Colaborativo.			
Sesión 4: Autoconciencia y Gestión de Emociones			
Sesión 5: Presentación y Retroalimentación			
Sesión 6: Proyecto Final y Reflexión.			
Area temática 2: Construcción de Narrativa Audiovisual Colegio 1		18/03/2024	3/05/2024
Sesión 1: Expresión Emocional a través del Arte.			
Sesión 2: Comunicación no Verbal y Empatía.			
Sesión 3: Trabajo en Equipo y Colaborativo.			
Sesión 4: Autoconciencia y Gestión de Emociones			
Sesión 5: Presentación y Retroalimentación			
Sesión 6: Proyecto Final y Reflexión.			
Area temática 3: Música Urbana Colegio 2		18/03/2024	3/05/2024
Sesión 1: Expresión Emocional a través del Arte.			
Sesión 2: Comunicación no Verbal y Empatía.			
Sesión 3: Trabajo en Equipo y Colaborativo.			
Sesión 4: Autoconciencia y Gestión de Emociones			
Sesión 5: Presentación y Retroalimentación			
Sesión 6: Proyecto Final y Reflexión.			
Area temática 4: Muralismo Colegio 2		18/03/2024	3/05/2024
Sesión 1: Expresión Emocional a través del Arte.			
Sesión 2: Comunicación no Verbal y Empatía.			
Sesión 3: Trabajo en Equipo y Colaborativo.			
Sesión 4: Autoconciencia y Gestión de Emociones			
Sesión 5: Presentación y Retroalimentación			
Sesión 6: Proyecto Final y Reflexión.			
Area temática 5: Técnicas de ilustración Colegio 3		18/03/2024	3/05/2024
Sesión 1: Expresión Emocional a través del Arte.			
Sesión 2: Comunicación no Verbal y Empatía.			
Sesión 3: Trabajo en Equipo y Colaborativo.			
Sesión 4: Autoconciencia y Gestión de Emociones			
Sesión 5: Presentación y Retroalimentación			
Sesión 6: Proyecto Final y Reflexión.			
Area temática 6: Literatura Infantil y Juvenil Colegio 4		18/03/2024	3/05/2024
Sesión 1: Expresión Emocional a través del Arte.			
Sesión 2: Comunicación no Verbal y Empatía.			
Sesión 3: Trabajo en Equipo y Colaborativo.			
Sesión 4: Autoconciencia y Gestión de Emociones			
Sesión 5: Presentación y Retroalimentación			
Sesión 6: Proyecto Final y Reflexión.			
Fase 5: CONCURSO ACADEMICO		**Fecha inicio Prevista**	**Fecha Final Prevista**
Etapa 1		**12 de abril**	
Etapa 2		**26 de abril**	
Etapa 3		**26 de abril**	
CIERRE DEL PROYECTO		**29 de abril**	**17 de mayo**

Convensiones	
	Agendado
	Días sábados y festivos
	Semana Santa

OBLIGACIÓN 3.

Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades y del Contrato en general, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.

ANEXO 1.

Plan Operativo y Plan Metodológico
Fases 3 y 4

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES

Bogotá, D.C., 19 de febrero de 2024

Señores(as)
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO
Atn.
Supervisión Contrato 377 de 2023

Referencia: Plan operativo y fichas metodológicas - Contrato 377 de 2023, "*servicios que incluyan acciones académicas y de formación artística para la resolución de conflictos, así como estrategias de atención psicosocial, en el marco del Proyecto de Inversión 2063, Tunjuelito sin conflictos*".

Respetado equipo supervisor:

Reciban un cordial saludo. Mediante el presente documento presento a su consideración el **Plan operativo y metodológico** para la ejecución de las actividades del contrato citado en la referencia. Para la elaboración de este plan se han tenido en cuenta tanto los aspectos técnicos señalados en el pliego de condiciones del proyecto como la experiencia y conocimiento de la firma operadora.

Atentamente,

Damián Montes

DAMIÁN MONTES PIEDRAHITA
Coordinador

AOC
AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES

Tabla de contenido

1. GENERALIDADES 3

2. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DE LA ESCUELA DE EMOCIONES Y ATENCIÓN PSICOSOCIAL 4

3. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN ARTES – Reconili-ARTE 17

3.1 Danza y corporalidad 18

3.2 Construcción de narrativas audiovisuales 21

3.3 Música urbana 25

3.4 Técnicas de ilustración 30

3.5 Literatura infantil y juvenil 34

4. ACTIVIDADES DE CONCURSO ACADÉMICO 39

1. GENERALIDADES

El contrato 377 de 2023 está estructurado en 5 fases, a saber:

- Fase 1: Alistamiento y presentación
- Fase 2: Difusión convocatoria e inscripción
- Fase 3: Escuela de emociones y acompañamiento psicosocial.
- Fase 4: Artes para la Reconciliación – Reconcili-ARTE.
- Fase 5: Diseño y estructura de un concurso académico.
- Fase transversal de difusión de actividades en redes sociales.

La Fase 1 consiste, fundamentalmente, en actividades en las cuales está involucrado el apoyo a la supervisión y que permiten dar impulso al inicio y ejecución del proyecto: presentación y aprobación de hojas de vida del equipo ejecutor, cronograma y aspectos metodológicos. La mayoría de dichas actividades implican la elaboración de documentos que son en sí mismos entregables del proyecto y que, por tanto, no están recogidos por este documento.

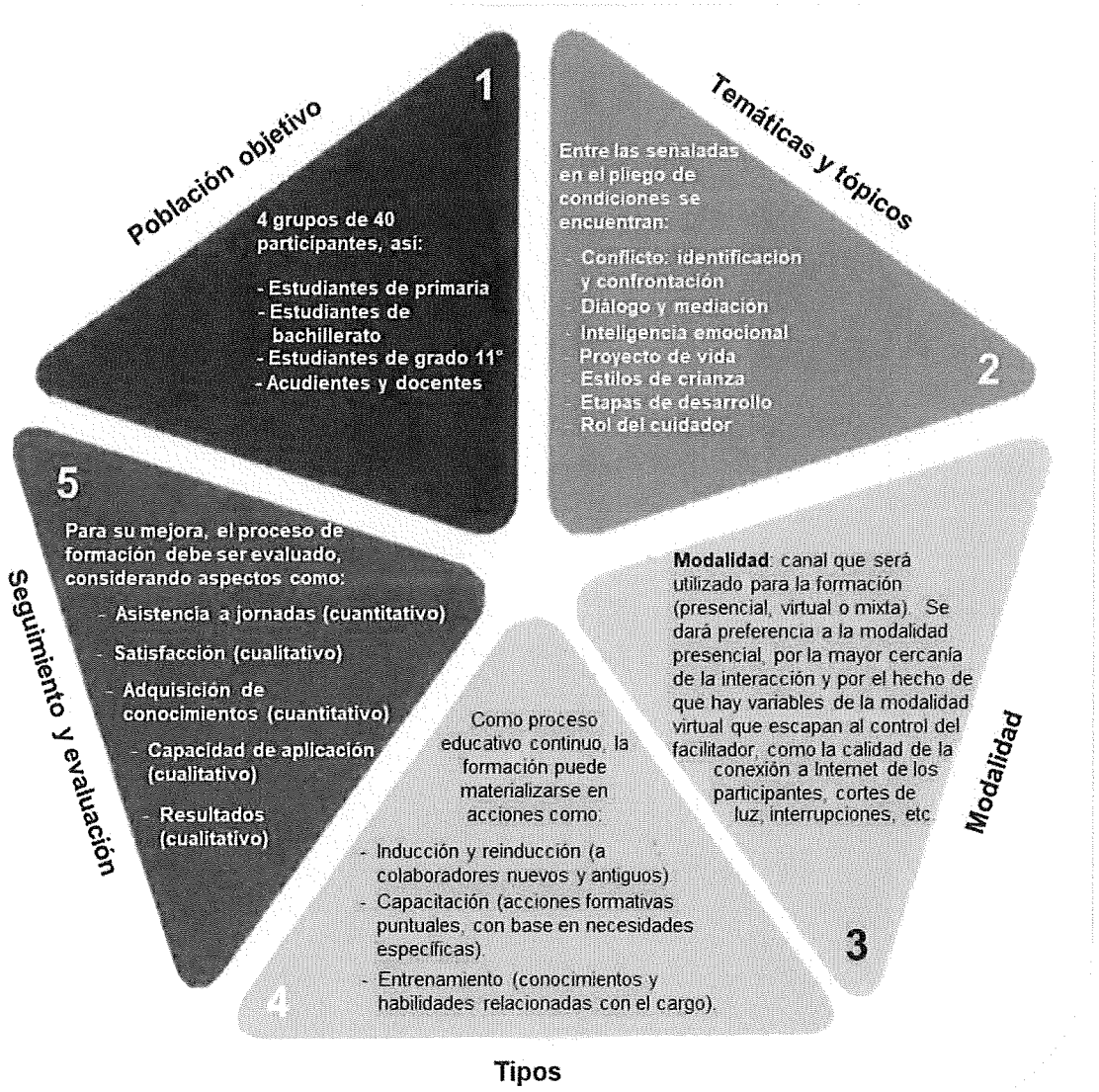
De forma similar, la Fase 2 implica la presentación de un plan de difusión para la comunidad en general para que conozca este proyecto y que también constituye un entregable en sí mismo, diferente de este documento. Así las cosas, el presente plan abarca los aspectos operativos y metodológicos de las Fases 3 a 5. Al respecto, es importante señalar que la fase precontractual de este proyecto no implicó la ponderación de una propuesta técnica por parte de los proponentes, sino que contenía unos lineamientos técnicos previamente definidos a los que debían ajustarse los oferentes, de allí que en diferentes apartados del pliego de condiciones y otros documentos precontractuales se aluda al contratista como **operador**.

En ese sentido, este plan operativo recoge los aspectos más sobresalientes del pliego de condiciones, de cara a la operación del proyecto, y se complementa con algunos aspectos técnicos que el operador considera relevantes, como lo es la concepción estructural de las Fases 3 y 4 como procesos formativos.

2. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DE LA ESCUELA DE EMOCIONES Y ATENCIÓN PSICOSOCIAL

En el siguiente esquema se presentan los elementos estructurales para realizar las actividades contractuales de la **fase 3**, todas las cuales implican un proceso formativo con énfasis en la resolución de conflictos y en la justicia restaurativa:

Gráfico 1: Esquema de la estructura del proceso formativo en artes.



De acuerdo con el pliego de condiciones del proceso, la siguiente es la distribución de grupos para la ejecución de la escuela de emociones:

Tabla 1: Temáticas y objetivos para grupos de estudiantes de primaria, bachillerato y grado undécimo.

POBLACIÓN OBJETIVO	No. SESION	TEMÁTICA	OBJETIVO
GRADO UNDÉCIMO BACHILLERATO PRIMARIA	1	¿Qué es el conflicto?	Mediante el uso de prácticas de diálogo, buscar un consenso entre los participantes en el que se defina qué es un conflicto.
		¿Cómo identificar un conflicto?	Con el consenso de la definición de un conflicto se buscará dar a conocer el punto de vista de las personas participantes acerca de cómo se puede identificar que se está en medio de un conflicto. Al tener una definición grupal clara, el profesional aclara la definición inicial.
		¿Cómo confrontar un conflicto?	Al tener las bases claras de lo que es un conflicto y cómo se puede identificar, el profesional dará consejos e instrucciones sobre la forma de afrontar un conflicto de forma pacífica.
	2	Diálogos saludables	Por medio de diálogo, el profesional y los participantes definirán la mejor forma de comunicación/ diálogo. El personal a cargo dará a conocer los siguientes puntos: qué es la comunicación, cuáles son los tipos de comunicación y cuál es la forma acertada de comunicarnos con los demás (comunicación asertiva), dando pautas para lograrla.
		Mediación	Con un enfoque pedagógico (muestras de video), a los participantes se les presentarán ejemplos de qué es la mediación, cómo se da y cómo se puede llegar a ser un mediador cuando se presenta un conflicto (creación de conocimiento en conjunto).
	3	Inteligencia emocional	Mediante el uso de videos, ya sean de fragmentos de películas, tik tok, canciones, reels etc., mostrar qué son las emociones y para qué funcionan en la vida diaria, dando a conocer el por qué es importante entenderlas e identificarlas. Enseguida se hablará de las diferentes formas de regulación emocional, ya sea con pautas o ejemplos, todo ello adaptado a la etapa de vida de los participantes y las emociones que estos experimentan en su desarrollo actual.
		Proyecto de vida	El profesional a cargo dará una charla de toma de decisiones, invitando a la reflexión sobre sus consecuencias, considerando la etapa de vida en la que se encuentran los participantes. Lo anterior permitirá abrir el tema del proyecto de vida, en donde se debe realizar una concientización sobre cómo empezar a fijar y ejecutar sus metas, en caso de que estas ya estén establecidas. En caso contrario, ayudar y guiar en el establecimiento de metas, a corto, mediano y largo plazo, enfatizando que estas pueden ser cambiantes con el tiempo y que son solo una guía de apoyo.

Tabla 2: Temáticas y objetivos para el grupo de acudientes y docentes de Escuela de Emociones.

No. SESIÓN	TEMÁTICA	OBJETIVO
1	Estilos de crianza	Mediante el diálogo entre el profesional y los participantes, se definirá qué es la crianza. Se dará paso al tema de los estilos de crianza que existen y se invitará a la reflexión sobre cuál de estas es la que se está ejerciendo y si se está ejerciendo la que les gustaría impartir. También se dialogará sobre las pautas de crianza, mostrando que estas no son recetas establecidas, sino que son acuerdos que conciertan los cuidadores, quienes se comprometen con responsabilidad a acompañar y a generar espacios que potencien el desarrollo humano de sus hijos.
2	Etapas de desarrollo	En una charla se les explicará a los cuidadores participantes las etapas del desarrollo de una persona, indicando en la que se encuentran las personas que tienen a cargo. En esta charla se deben resaltar los cambios físicos y comportamentales que se presentan en cada etapa.
	¿Qué esperar de mis hijos?	Teniendo de base la explicación previa de las etapas del desarrollo, con el énfasis de aquella en la que se encuentra la persona que tiene a su cuidado, se podrá abordar el tema de qué se puede esperar de estas personas (hijos), mediante un conversatorio en el que se compartan experiencias conjuntas sobre comportamientos o cambios que se hayan notado.
	¿Cómo puedo apoyar a mis hijos?	Con el conversatorio anterior, se dará la palabra para hablar de según estos comportamientos compartidos, desde el rol de cuidador como se puede ayudar a sus hijos sin invalidar o juzgar, en lo que el profesional tomará la palabra para dar una guía de cómo lograr este apoyo y comprensión de forma sana y pacífica según sea los casos escuchados anteriormente.
3	Cuidadores, no amigos	En el marco de un conversatorio, se les explicará a los padres que la amistad implica una igualdad en la relación, lo que confundiría la diferenciación entre padres e hijos y, además, debilitaría el ejercicio de la autoridad con firmeza. Es primordial cimentar primero la autoridad y la superioridad como padres, para luego cultivar y hacer que prospere la amistad. El ejercicio de ser padres o madres implica la elaboración de pautas de crianza claras, que sean producto del trabajo reflexivo y flexible que los padres unidos construyan, generando también espacios de seguridad, aceptación y autonomía para sus hijos. La seguridad la proveen los padres que están preparados para hacerlo, los que como hijos recibieron una orientación firme y afectuosa, o los que durante su preparación para ser padres superan las debilidades de su crianza.

Considerando tanto la estructura del gráfico 1 como los contenidos presentados en las tablas 1 y 2, el universo de la población objetivo (160 personas, 40 por cada colegio) se ha dividido en estudiantes y acudientes y docentes. Los siguientes son los **elementos pedagógicos** diferenciados para cada uno de los dos grupos:

Elementos pedagógicos para los grupos de estudiantes:

Pedagogos	Son los profesionales a quienes el pliego de condiciones les asigna esta tarea: profesionales en psicología y trabajo social. Sus principales funciones son la planificación, ejecución y evaluación del programa de la escuela, así como del diseño de los materiales didácticos.
Educación	Transmisión de conocimientos, herramientas y habilidades por parte de los profesionales al grupo, encaminándolos hacia la comprensión, gestión y expresión de sus emociones.
Didáctica	Búsqueda y aplicación de métodos para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizando diversos recursos para que de esta manera los estudiantes aprendan significativamente.
Lúdica	Inclusión de elementos de juego y creatividad en el proceso de enseñanza-aprendizaje, bien sea de forma estructurada o dando lugar a la improvisación.
Evaluación	Determinar el progreso de los estudiantes en términos de su comprensión y manejo emocional. Puede incluir la determinación de una línea base inicial y final, retroalimentación de los profesionales encargados de impartir la formación y autoevaluaciones.

Elementos pedagógicos para los grupos de acudientes y docentes:

Participación	El adulto a quien se dirige la formación no es un mero receptor de información, sino que, por una parte, decide qué aprender y, por otra, es capaz de interactuar con otros sujetos y de intercambiar experiencias que le permitan asimilar el conocimiento. Lo anterior se materializa en la participación voluntario en el proyecto de los acudientes y docentes.
Horizontalidad	Este principio se manifiesta cuando el facilitador y el sujeto del proceso formativo tienen características cualitativas similares, en este caso, la adultez y la experiencia.
Flexibilidad	El proceso formativo orientado a adultos debe tener en cuenta que estos tienen ciertas cargas familiares, sociales o económicas que exigen que la formación contemple lapsos de aprendizaje acordes con sus aptitudes y su situación contextual. Por lo anterior, la formación se realizará en horarios que se ajusten a las jornadas de la población objetivo.
El grupo	Aunque cada integrante del grupo se constituye en un agente de aprendizaje, la postura que el grupo tenga en su conjunto es importante, dado que puede responder de manera opuesta a las posturas individuales.
El ambiente	Se refiere a aspectos relacionados con el entorno de aprendizaje, como infraestructura, talento humano, recursos tecnológicos e interacciones de las personas, entre otros.

A continuación, se presentan las **fichas metodológicas** de cada una de las sesiones, que constan de una estructura general para cada grupo área temática y unos contenidos específicos, por sesión.

Estructura general del proceso

Objetivo: Propiciar la reflexión y el autoconocimiento entre los participantes para que comprendan, gestionen y expresen sus emociones de manera saludable.	
Núcleos de los contenidos:	• Conceptualización e identificación del conflicto • Resolución de conflictos • Inteligencia emocional • Proyecto de vida • Crianza y desarrollo
Conductas de evidencia:	Los participantes: - Entienden qué es y saben identificar un conflicto - Reconocen herramientas de inteligencia emocional y hetero-compositivas para la resolución de conflictos - Son conscientes de las implicaciones de la toma de una decisión sobre su proyecto de vida - Saben qué esperar de las personas a su cuidado según su etapa de desarrollo.
Número y duración de las sesiones:	4 sesiones, una vez por semana, cada una de 2 horas, para 4 grupos de 40 participantes cada uno
Modalidad	Presencial
Tipo	Entrenamiento
Indicadores para la evaluación:	• Asistencia: No. de asistentes / No. de convocados x 100 • Satisfacción, adquisición de conocimientos, capacidad de aplicación y resultados: Encuesta

AOC
AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES

Contenidos específicos para primaria, bachillerato y grado undécimo

Sesión 1		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo y presentación del facilitador. Breve presentación del proyecto y de la actividad. Presentación de los estudiantes. Actividad inicial a manera de rompe hielo: en la cual se le solicitará a las y los participantes que digan su nombre al revés, es decir, que deben iniciar diciendo su último apellido y terminan diciendo su primer nombre.	10m
¿Qué es el conflicto?,	Se iniciará indicando al grupo que el tema a tratar en la presente sesión es el conceto del conflicto por lo que es importante diferenciar entre lo que es un problema y un conflicto los cuales pueden generar emociones similares. El facilitador a través de situaciones de la vida cotidiana, pondrá un ejemplo de un problema indicando que a Felipe se le pinchó la cicla cuando venía de casa para el colegio y como conflicto indicará que la señora María discutió con el dueño de la casa debido a que no tenía con qué pagar el arriendo. Lugo de esto se pedirá al grupo que expongan situaciones de su vida cotidiana que estén en el marco de un problema y otra de un conflicto, luego de varias intervenciones se construirá entre todos los conceptos de Conflicto y problema.	20m
¿Cómo identificar un conflicto?,	Se dividirá el grupo en subgrupos a los cuales se les entregará una imagen impresa sobre el conflicto y se les solicitará que la analicen para que luego expongan sobre qué elementos encuentran en ella que determina que hay un conflicto. Al final se realiza la retroalimentación de la misma para afianzar el concepto. Se continuará con los mismos subgrupos para la siguiente actividad.	20m
¿Cómo confrontar un conflicto?	Se solicitará a cada subgrupo que, a través de una dramatización, copla, canción, poema, acróstico o de otra manera creativa, represente la manera que considera correcta de cómo se debe afrontar un conflicto. Esto basado en unas pautas escritas que se les entregará sobre este tema. Al final se realizará una reflexión con el grupo en donde se resalte la importancia de ver de manera constructiva el conflicto y los aprendizajes que se pueden obtener del mismo.	20m
Duración total de la actividad		70m

Sesión 2		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida y resumen	Saludo y resumen de la jornada anterior.	10m
Diálogos saludables	Luego del saludo y haber retomado las ideas mas importantes de la sesión anterior se le indicará al grupo que el tema a tratar en la presente sesión es la comunicación asertiva y la mediación. Esta última como un método de la resolución pacífica del conflicto. Para abordar el tema de comunicación asertiva se realizará una dinámica donde los participantes puedan representar con su lenguaje no verbal los tipos de comunicación: pasiva, agresiva y asertiva. Para ello, se le solicita al grupo pensar en situaciones donde han evidenciado estos tipos de comunicación. Luego de esto, se les indicará que se pongan de pie, anden de manera ordenada y en silencio representando con su lenguaje no verbal a una persona sumisa, luego se les pide que se queden como congelados realizando la caracterización de la persona sumisa mientras el facilitador toma nota de lo observado en dicha caracterización. Este mismo ejercicio se repetirá con el estilo agresivo y asertivo. Quien no realice el ejercicio en silencio deberá efectuar una penitencia establecida por el mismo grupo. Para cerrar este tema se reflexionará sobre el ejercicio, la importancia de ser asertivo en la comunicación y del diálogo como medio para la resolución de conflictos. Al mismo tiempo, se reflexionará sobre la importancia de reconocer la importancia del lenguaje no verbal en la comunicación y cómo, a través del cuerpo y sin hablar, se comunican diferentes sentimientos. Se le pedirá al grupo que mencionen cuales sentimientos representaron en sus caracterizaciones de los diferentes estilos de comunicación y cuales son las consecuencias de las mismas en la resolución de conflictos.	2,0m
Mediación	Se solicitará al grupo que alguien de manera voluntaria, relate sobre un conflicto en donde haya requerido de la intervención de un tercero para la solución de este. Es importante aclarar que el mediador no debe ser parte del conflicto en aras de lograr una solución adecuada y objetiva del conflicto.	20m
Cierre	Se realizará una lluvia de ideas en donde el grupo destaque sobre lo aprendido durante el taller, describa la utilidad de los temas abordados en su vida desde todas las áreas (personales, laborales, familiares etc).	20m
Duración total de la actividad		70m

Sesión 3		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
Bienvenida – Reconociendo nuestras emociones	Se saludará al grupo y se le dará la bienvenida a la presente sesión recordándoles el tema tratado anteriormente y la relación que tiene con el que se va a abordar en esta, denominado gestión de emociones para el cual se organizará el grupo en circulo, luego de esto se jugará tingo, tingo, tango. A la persona que le corresponda el tango, se le solicitará que saque un ping pong de una bolsa, el cual tendrá pegado una imagen que representa una emoción, sobre esta, se le solicitará que manifieste como lo vivencia y lo manifiesta en su vida cotidiana o si le evoca algún recuerdo positivo o negativo. También sobre cómo dicha emoción incide o ha incidido en sus relaciones interpersonales. Se continúa con el juego hasta lograr la participación de por lo menos 10 personas para quienes se llevarán, también pinpones marcados con imágenes de otras emociones. Se le indicará al grupo que si adicionalmente, alguien desea dar su aporte sobre la emoción trabajada lo puede hacer en ese momento.	30m
Proyecto de vida	Continuando con el grupo organizado en círculo se le indicará que se va a construir el árbol de la vida entre todos para el cual se le llevaran recortes de papel de diferentes formas y al respaldo debe escribir lo que representa cada una de estas, según la siguiente indicación: - Raíces: representa cual es "mi inicio", mi "origen". - Gusano o parásitos: representa las cosas o personas de las cuales de debe desprender, por lo que se le entregará, uno a cada participante y al respaldo debe escribir esta información. - Frutos: Cuáles han sido mis logros. - Tallo: que o quienes me sostienen en mi vida. - Aves: ¿qué personas hay en mi vida? - Hojas: ¿Cuáles son mis anhelos? - Flores: ¿Qué cosas bonitas tengo para dar? Luego de este ejercicio se les solicitará a los estudiantes que de manera ordenada pasen y peguen las figuras diligenciadas en un árbol de papel pegado en la pared.	30m
Cierre	Se solicitará al grupo que manifieste que elementos le aportó el último ejercicio para su vida cotidiana, que relación encuentran entre los temas abordados y como se sintieron durante la sesión.	10m
Duración total de la actividad		70m

Sesión 4 (solo para grado undécimo)		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida – Inteligencia emocional	Se saludará al grupo con quien se realizará un proceso de recordación sobre la sesión anterior y para dar continuidad con los temas abordados en la misma se organizará le grupo en dos círculos, uno dentro del otro, quienes queden en el círculo del centro deberán quedar mirando hacia afuera y los del círculo externo hacia adentro de tal manera que los integrantes queden frente a frente, luego de esto se les solicitará que al ritmo de la ronda: el reloj de Jerusalén, la cual cantará la facilitadora, se vayan moviendo en el sentido de las manecillas del reloj, cuando escuchen la palabra alto, deben parar y se les indicará que con la persona que quedo en frente se cojan de las manos y se mencionen mutuamente una cualidad física, se continúa con la ronda, al escuchar alto vuelven a parar y se les indicará que mutuamente hablen sobre alguna situación que les haya generado emociones positivas, se continua con la ronda y el movimiento de los círculos, al decirles alto, deben parar y se verificará que no queden las mismas personas en pareja para que se manifiesten mutuamente que les llama la atención del físico de su compañera o compañero. Seguido de esto se le solicitará al grupo que se sienten, se les entregará una hoja para que la doblen en forma de acordeón, en el primer doblez, deberán escribir el nombre y comenzar a rotar la hoja alrededor del grupo para que todos le escriban cualidades y finalmente vuelva a llegar a sus manos diligenciada por todo el grupo. Se les solicitará que, de manera voluntaria por lo menos, unas cinco personas manifiesten sobre cono se sintieron al leer lo que el grupo le escribió.	30 m
Proyecto de vida	Se le entregará una hoja tamaño oficio donde se le pedirá a cada estudiante que se descalce, de quite la media, se pinte la planta de un pie o si desea de los dos, se pinte con el vinilo que se les suministrará y elija el color que desea para que plasme la huella de estos, la deje secar y escriba dentro o a su al redor, cuáles son sus sueños, lo que quiere lograr a corto mediano y a largo plazo, que necesita para lograrlo, con quienes cuenta como apoyo para la consecución de ello, cuáles son sus aptitudes y actitudes que le permitirán lograrlo. Finalmente, se les solicitará que escriban cuál es la huella que desea dejar en su colegio, en el barrio, en su familia, en su pareja.	30m
Cierre	Se le solicitará al grupo que algunos voluntarios manifiesten que les dejo para su vida, la presente sesión. ¿Porque eligieron el color y qué representa para ellos?	10m
Duración total de la actividad		70m

AOC
AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES

Contenidos específicos para padres y docentes

Sesión 1		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo y presentación del facilitador. Breve presentación del proyecto y de la actividad. Presentación de los estudiantes. Actividad inicial a manera de rompehielo. Descripción: 1. Se ubica en los extremos del lugar carteles que tengan las palabras norte, sur, oriente y occidente. 2. Se pide a los participantes que formen un círculo. 3. Se Indica que quien está dirigiendo la actividad será aquel que narra una historia en la cual nombrará las palabras Norte, Sur, Oriente y Occidente y los participantes deben correr para ubicarse en el lugar correspondiente. Por ejemplo: El Barco se movía sin un rumbo fijo, sin embargo, cuando inició la tormenta grupos de 5 ocupantes cayeron en los extremos 5 al Norte, 5 al Sur, al Oriente y 5 al Occidente. 6. Se realiza el ejercicio las veces que sean necesario; la última instrucción siempre debe apuntar a formar subgrupos de 4 a 6 personas.	10m
2. Representando los estilos de crianza	Inicialmente el facilitador les explica a los participantes que se realizará una actividad para explorar los diferentes estilos de crianza. De manera breve, dará una introducción sobre la importancia de los estilos de crianza en el desarrollo de los niños y niñas. Teniendo en cuenta los grupos conformados en la actividad anterior se realizará entrega a cada grupo de un octavo cartulina y marcadores. Así mismo, se distribuye las tarjetas con las descripciones de los diferentes estilos de crianza entre los grupos y se les solicita que lean en grupo la descripción del estilo de crianza asignado e identifiquen entre ellos las características más relevantes. Una vez que los grupos estén familiarizados con el estilo de crianza asignado, se le solicita que realicen una representación visual en la cartulina que refleje las características clave de ese estilo. Por ejemplo: Dibujos, símbolos o palabras claves. Después de que los grupos hayan terminado sus representaciones visuales, invita a cada grupo a presentar su trabajo al resto de los participantes.	20m
3. Conversatorio "Criando con estilo"	Teniendo en cuenta la actividad anterior el facilitador fomentará un espacio de dialogo y reflexión a modo conversatorio teniendo en cuenta las siguientes preguntas orientadoras: 1. ¿Cómo definirían ustedes la crianza en términos generales? 2. ¿Cuál creen que es la importancia de los estilos de crianza en el desarrollo de los niños y niñas? 3. ¿Qué diferencias observaron entre los estilos de crianza autoritario, permisivo, democrático y negligente? 4. ¿Cuáles son las implicaciones a corto y largo plazo de cada estilo de crianza en el desarrollo emocional y social de los niños? 5. ¿Qué elementos o características consideran ustedes como fundamentales en la crianza de un niño? 6. ¿Qué estrategias podrían implementarse para fomentar un estilo de crianza más equilibrado y saludable?	20m
4. Conclusión y cierre	El facilitador concluye la actividad con una breve reflexión grupal sobre lo aprendido y articulando las reflexiones dadas por los participantes en el conversatorio. Idea clave de cierre: *Las pautas de crianza son más que simples instrucciones; son acuerdos dinámicos entre cuidadores, impregnados de responsabilidad y compromiso. Estos acuerdos se forjan con la intención de acompañar y crear ambientes que nutran el crecimiento humano de los hijos, reconociendo así la singularidad de cada familia.* Finalmente, se anima a los participantes a identificar cómo aplicar lo aprendido en la sesión en la vida personal y familiar.	20m
Duración total de la actividad		70m

Sesión 2		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida y resumen	Saludo y resumen de la jornada anterior. Se realiza la actividad rompe hielo 1,2 y 3 en la cual el facilitador solicita al grupo que conformen duplas. Una vez ubicados en parejas, se indica a los participantes que mantengan contacto visual con su pareja durante el ejercicio y que tengan en cuenta las siguientes instrucciones: • Los participantes ubicados en parejas realizarán un conteo de los números del 1 al 3, cada persona debe decir un número en orden. Cuando llegan a tres, se reinicia el ciclo durante un número de repeticiones a consideración del facilitador. • Luego de haber afianzado esa secuencia se sustituye la pronunciación de la palabra "uno", por un aplauso (deja de decirse el número); los demás números se siguen contando normalmente. Y se hacen repeticiones hasta que esa secuencia se afianza y se realice con naturalidad. • Posteriormente se cambia el número dos por un salto en el lugar en el que están, el único número que se dice es el número 3. Se hacen repeticiones del ciclo hasta que se afiance la secuencia. • Para el remplazo del número 3, los participantes acuerdan sustituir la pronunciación del número por algún movimiento que ellos pacten o si lo prefiere el facilitador les dice que lleven las manos a la cabeza. La reflexión estará orientada hacia el cambio de algunos comportamientos o acciones en la crianza de los hijos en las diferentes etapas del desarrollo y como estas pueden contribuir favorablemente.	10m
2. Reconociendo las etapas del desarrollo	Inicialmente el facilitador proporciona una visión general de las diferentes etapas del desarrollo infantil, como la infancia temprana, la niñez media y la adolescencia. Usando recursos visuales para ayudar a los participantes a visualizar estas etapas. Posteriormente, se divide a los participantes en grupos pequeños (4 a 6 personas por grupo). Y se asigna a cada grupo una etapa específica del desarrollo infantil (Por ejemplo: niñez, adolescencia y juventud). Se pide a los integrantes que identifiquen las características fundamentales de la fase asignada, abarcando hitos del crecimiento, requerimientos emocionales y cognitivos, así como los desafíos comunes. Cada grupo debe designar a un representante que tome notas durante la discusión. Posteriormente, se invita a cada grupo a presentar las características principales de la etapa del desarrollo que les fue asignada.	20m
3. Conversatorio: "Sembrando Futuros: Diálogos sobre etapas del desarrollo y Crianza Consciente"	De acuerdo a la actividad anterior se proyecta un dialogo reflexivo a modo de conversatorio planteando las siguientes preguntas orientadoras por ciclo vital: Infancia (0-5 años): ¿Cómo recuerdo que mis padres me corregían cuando era pequeño/a?	20m

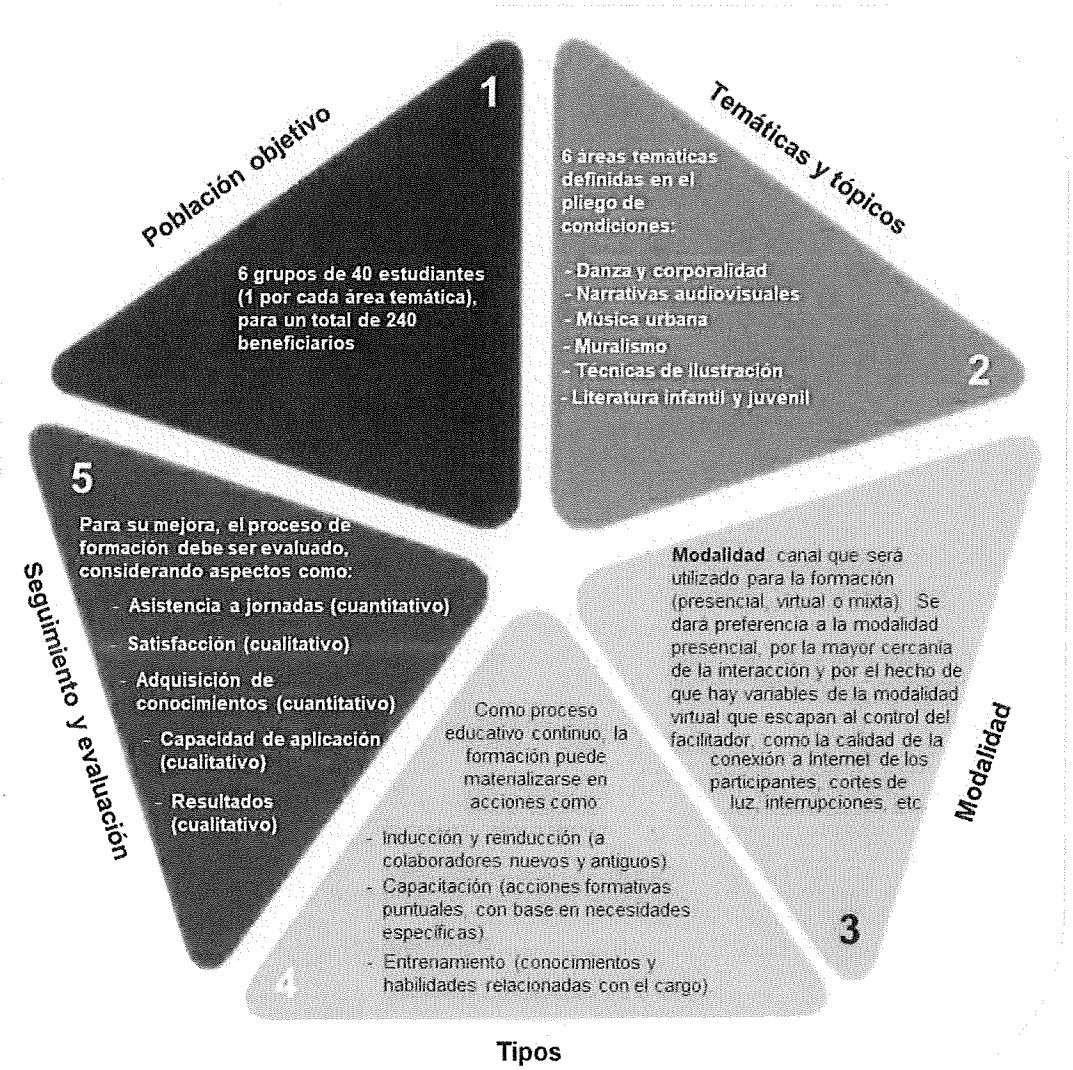
	¿Qué acciones o gestos de amor de mis padres durante mi infancia aún resuenan en mí? ¿Qué normas o límites recuerdo que establecían mis padres en casa durante mi infancia? Niñez (6-12 años): ¿Qué aspectos de mi crianza en esta etapa aplico con mis hijos actualmente? ¿Cómo adapto las formas de corrección que experimenté en mi niñez al corregir a mis propios hijos? ¿De qué manera intento demostrar amor a mis hijos teniendo en cuenta mis experiencias de niñez? Adolescencia (13-18 años): ¿Qué lecciones aprendidas de mi propia adolescencia aplico en la crianza de mis hijos? ¿Qué cambios noto en la comunicación con mis hijos a medida que entran en la adolescencia, comparado con cómo me comunicaba con mis padres en esa etapa? ¿Cómo establezco y mantengo normas y límites en casa considerando mi pasado adolescente y mi rol actual como padre/madre?	
Conclusión y cierre	El facilitador concluye la actividad resumiendo los puntos clave discutidos sobre las etapas del desarrollo, las diferencias entre ellas y cómo estas afectan las pautas de crianza. La sesión se cierra con una invitación a los asistentes para expresar en una única palabra sus sentimientos o aprendizajes de la sesión.	20m
Duración total de la actividad		70m

Sesión 3		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida y resumen	Saludo y resumen de la jornada anterior.	10m
2. STOP "¿Amigo o padre? Definiendo roles en la crianza"	Se solicita a los participantes formar entre 3 y 4 grupos se le proporciona a cada grupo papel Krafft y marcadores. Se le explica que realizarán el juego STOP con algunas modificaciones. Por lo tanto, deben dividir el papel periódico en tres columnas. Las cuales serán nombradas de la siguiente manera: 1. Amigo 2. Padre 3. Crianza Cada grupo tendrá que escribir mínimo 10 características de un amigo, padre y la crianza, comprendiendo acciones, practicas, emociones entre otras. Cuando se haya completado el número de características el grupo dirá en voz alta STOP e inmediatamente finaliza el juego. Posteriormente, se invita a cada grupo a compartir sus tableros de STOP exponiéndolos en una pared o pizarrón para que todos los participantes puedan verlas. Se orientará la socialización de la actividad donde se identifican las diferencias y similitudes entre ser un padre y ser un amigo. Haciendo énfasis en la conversación explorando cómo la confusión de roles puede afectar la relación padre-hijo y el desarrollo del niño.	20m
3. Conversatorio: Aplicando lo aprendido	Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita a las familias realizar una dramatización sobre una situación que genere normalmente conflicto con los hijos. La dramatización debe evidenciar la respuesta cotidiana de los padres y los amigos frente a una dificultad. Por ejemplo: Reacción al conocer que su inició vida sexual, orientación frente al primer consumo de licor. Se pregunta a quienes participaron en la dramatización cómo se sintieron en sus roles de padre, madre, hijo/a o amigo.	20m
4. Cierre	Se resume los puntos clave discutidos durante la actividad y se amina a los participantes a llevar consigo las reflexiones y aprendizajes obtenidos para implementar cambios positivos en su rol como padres. Esta actividad busca generar conciencia sobre la importancia de establecer límites claros y roles definidos en la relación padre-hijo, promoviendo un entorno de crianza saludable y constructivo.	20m
Duración total de la actividad		70m

3. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN ARTES – Reconili-ARTE

En el siguiente esquema se presentan los elementos estructurales para realizar las actividades contractuales de la **fase 4**, todas las cuales implican un proceso formativo con énfasis en la resolución de conflictos y en la justicia restaurativa:

Gráfico 2: Esquema de la estructura del proceso formativo en artes.



A continuación, se presentan las **fichas metodológicas** de cada una de las seis áreas temáticas (danza y corporalidad, construcción de narrativas audiovisuales, música urbana, muralismo, técnicas de ilustración y literatura infantil y juvenil), que constan de una estructura general para cada área temática y unos contenidos específicos, por sesión.

3.1 Danza y corporalidad

Estructura general del área temática

Objetivo: Propiciar la reflexión y el autoconocimiento entre los estudiantes a través del baile, la música y los movimientos, para la conexión corporal y emocional.	
Núcleos de los contenidos:	• Expresión emocional a través de la danza • Autoconsciencia y gestión de emociones • Trabajo en equipo y colaborativo
Conductas de evidencia:	Los estudiantes: - Se mueven siendo ellos / ellas mismos (as) - Reflexionan sobre vivencias cotidianas - Reconocen redes de apoyo para resolución de conflictos
Número y duración de las sesiones:	6 sesiones, 1 vez por semana, cada una de 2 horas, para 2 grupos de 20 estudiantes cada uno
Modalidad	Presencial
Tipo	Capacitación
Indicadores para la evaluación:	• Asistencia: No. de asistentes / No. de convocados x 100 • Satisfacción, adquisición de conocimientos, capacidad de aplicación y resultados: Encuesta

Contenidos específicos

a) **Expresando mis emociones a través de la danza** (dos sesiones):

Sesión 1		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo y presentación del facilitador. Breve presentación del proyecto y de la actividad de danza. Presentación de los estudiantes. Actividad introductoria frente a la importancia de la respiración.	10m
2. Con la música y el movimiento puedo ser yo mismo (a)	Ejercicios guiados a partir de la respiración, la conciencia del cuerpo - espacio, el entorno. Mi propio peso y el de los demás.	40m
3. Autoconocimiento a partir de vivencias cotidianas	Actividad enfocada en entender la relación del movimiento propio y el que puede proponer un tercero. La pauta será guiada a partir del contacto y el cuidado entre participantes.	35m
4. Reflexión	Sensibilización sobre la posibilidad que brinda el arte para expresar las emociones y pensamientos de forma alternativa y no verbal. En situaciones de conflicto, las palabras pueden ser limitadas para comunicar lo que se siente, en cambio, el arte les permite a las personas expresar sus sentimientos de una manera más completa.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 2		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Calentamiento general del cuerpo para entrar en sintonía hacia la práctica corporal.	10m
2. Distención	Ejercicios guiados a partir de la respiración, la conciencia del cuerpo - espacio, el entorno. Mi propio peso y el de los demás.	20m
4. Acciones de cuidado entre pares	Actividad enfocada en entender la relación del movimiento propio y el que puede proponer un tercero. La pauta será guiada a partir del contacto y el cuidado entre participantes.	55m
4. Reflexión	La danza permite reconocernos y reconocer a los demás, ayuda a establecer vínculos afectivos con el grupo, la familia y la comunidad, permite generar empatía, establecer redes de apoyo que facilitan la resolución de situaciones conflictivas. También contribuye en la disminución de la carga mental y emocional de los estudiantes.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

b) Autoconsciencia y gestión de emociones (dos sesiones):

Sesión 3		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Calentamiento general del cuerpo para entrar en sintonía hacía la práctica corporal.	10m
2. Bailando en entornos cotidianos	Se realizarán unas secuencias de movimiento a modo de coreografía a través de diferentes imaginarios relacionados con la cotidianidad.	35m
3. Bailando fuera de entornos cotidianos	A través de la repetición y de la observación, la sesión será guiada para encontrar diferentes maneras de movilizarse en el espacio a través de la improvisación.	40m
4. Reflexión	La biodanza permite un encuentro consigo mismo, identificar y exteriorizar las emociones, la expresión de sí mismo, transformar la manera de sentir y pensar, disminuye el estrés; contribuye en la salud mental y física. La biodanza a través de la música, los movimientos, el encuentro y el grupo, permite sentir la conexión con la vida, sentir la alegría y las ganas de vivir.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 4		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Calentamiento general del cuerpo para entrar en sintonía hacía la práctica corporal.	10m
2. Reconocimiento del conflicto	Se realizarán unas secuencias de movimiento a modo de coreografía a través de diferentes imaginarios relacionados con la cotidianidad, haciendo énfasis en las situaciones conflictivas.	35m
4. Posibilidades para la resolución del conflicto	A través de la repetición y de la observación, la sesión será guiada para encontrar diferentes maneras de movilizarse en el espacio a través de la improvisación. Énfasis en las posibilidades de utilizar el arte como herramienta de solución de conflictos	40m
4. Reflexión	Identificación de diferentes identidades culturales del grupo de cuidadoras, sus creencias, tradiciones, así como generación de espacios de respiro donde ellas se encuentren consigo mismas, sean conscientes de su identidad y de la importancia de vincularse a nuevos espacios que les permitan interactuar con otras a través de la música y el movimiento en procura de su propio bienestar.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

c) **Trabajo en equipo y colaborativo** (dos sesiones):

Sesión 5		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Descubrimiento de las dinámicas de orientación, lateralidad, frentes y niveles con respecto a los estímulos de movimiento propuestos.	10m
2. Estimulación del eje creatividad	A través de la exploración de elementos de la danza, se explorarán posturas y ademanes hacía el movimiento. Preparación del proyecto final.	35m
4. Estimulación del eje afectividad	Se realizarán ejercicios y cortos coreográficos a partir de la estimulación de la música y alguna situación dada según los elementos indicados.	40m
4. Reflexión	La danza permite la expresión del sentir humano, del pasado y del presente, deseos, alegrías, pesares, gratitud, respeto, temor, poder, etc. A través del cuerpo, sus movimientos, gestos y miradas, se pueden exteriorizar estados de ánimo, situaciones emocionales e incluso fortalecer las capacidades de socialización de los estudiantes.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 6		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Descubrimiento de las dinámicas de orientación, lateralidad, frentes y niveles con respecto a los estímulos de movimiento propuestos.	10m
2. Presentación de proyecto final	Los estudiantes harán la muestra de su proyecto final del área de danza.	75m
3. Reflexión	En esta última sesión se reforzará la reflexión sobre las posibilidades de la danza como vehículo de expresión del sentir humano y como herramienta alternativa para la reconciliación y la superación de situaciones conflictivas. También se recogerán los sentires, emociones y/o necesidades de los estudiantes.	15m
4. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

3.2 Construcción de narrativas audiovisuales

Estructura general del área temática

Objetivo: Explorar y comprender el concepto de conflicto, sus antecedentes, consecuencias y posibles soluciones, empleando el teatro de objetos y notas periodísticas para representar narrativas cotidianas que generen escenarios propicios para la reflexión.	
Núcleos de los contenidos:	• Medios audiovisuales como herramienta de expresión emocional. • Teatro de objetos y narración de situaciones. • Caracterización de necesidades, planeación y ejecución de ideas colectivas.
Conductas de evidencia:	Los estudiantes: - Comprenden el rol de los diferentes individuos en un conflicto. - Interpretan el origen y posible desenlace de una situación de conflicto. - Identifican estrategias para la resolución de conflictos en situaciones cotidianas.
Número y duración de las sesiones:	6 sesiones, 1 vez a la semana, cada una de 2 horas, para 2 grupos de 20 estudiantes cada uno
Modalidad	Presencial
Tipo	Entrenamiento
Indicadores para la evaluación:	• Asistencia: No. de asistentes / No. de convocadas x 100 • Satisfacción, adquisición de conocimientos, capacidad de aplicación y resultados: Encuesta

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES

Contenidos específicos

a) Conflicto y teatro de objetos

Sesión 1		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo y presentación del facilitador. Breve presentación del proyecto y del programa narrativas audiovisuales. Presentación de los estudiantes. Actividad inicial a manera de rompehielo.	10m
2.Definición y tipos de conflictos	Espacio de debate y construcción colectiva sobre el concepto de conflicto y su manifestación en nuestra cotidianidad. Exploraremos diversas perspectivas de autores y ejemplos para enriquecer nuestro entendimiento de este fenómeno.	40m
3. Teatro de objetos: historia, elementos, técnicas , movimiento, emociones y relación	Se llevan a cabo actividades escénicas del teatro de objetos, centrándonos en la estructura del conflicto y el drama, donde dos fuerzas se enfrentan. Esta comparación nos permite utilizar el objeto como medio de representación y distanciar al actor que interpreta para expresar sentimientos difíciles de comunicar.	35m
4. Reflexión: Imagen en movimiento: La hoja de papel y las emociones cobran vida a través del *stop motion.*	Momento de creación, realizaremos un stop motion con una hoja de papel que navega por un mar de emociones al estar en conflicto.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

b) Por qué se genera un conflicto y creación de narrativas

Sesión 2		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Calentamiento general del cuerpo, memoria didáctica conceptos y herramientas apropiadas	10m
2. Factores que conducen al conflicto	Realizaremos estudio de caso de uno o dos ejemplos identificando que tipo de conflicto existe y que hechos fueron los que llevaron a esa situación.	40m
3. Creación de personajes y escenarios para narrativas de teatro de títeres que reflejan situaciones de conflicto cotidianas.	Partiendo de juegos teatrales de estatus y técnicas del teatro del oprimido, identificamos rasgos sociales que promueven la violencia, con el objetivo de definir los arquetipos desde la cotidianidad de los participantes, complementando con referentes del teatro universal.	35m
4. Reflexión: Planos cinematográficos.	Definiremos qué son los planos cinematográficos. Realizaremos un ejercicio videocámara a mano con una estructura narrativa circular basada en el análisis del estudio de caso y la creación de personajes.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

c) Consecuencias del conflicto y representación de objetos

Sesión 3		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Calentamiento general del cuerpo, memoria didáctica conceptos y herramientas apropiadas	10m
2. Repercusiones del conflicto a nivel personal, social y comunitario.	Partiendo de algunas fotografías y fragmentos del documental 'El testigo' de Jesús Abad Colorado, reflexionaremos sobre las consecuencias del conflicto en diversos territorios, comenzando por el país, la ciudad, la localidad, el barrio, el colegio, la familia y el cuerpo.	35m
3. Desarrollo de habilidades de representación en el teatro de objetos.	Desarrollaremos actividades enfocadas en la representación utilizando el objeto, la palabra, las relaciones entre personajes y la secuencia de acciones, siguiendo una línea narrativa aristotélica. Nos centraremos en construir una máscara simbólica a partir del objeto, promoviendo así la libre expresión y la exploración creativa.	40m
4. Reflexión: Elementos que componen la imagen	Realizaremos un ejercicio a cámara fija utilizando diferentes planos, sonidos y atmósferas haciendo un acercamiento a la creación de una nota periodística objetiva, donde se entrevistará a un personaje para narrar los hechos de un conflicto.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

d) Posibles soluciones y notas periodísticas

Sesión 4		
Actividad	Descripción	Duración
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Calentamiento general del cuerpo, memoria didáctica conceptos y herramientas apropiadas.	10m
2.Estrategias para la resolución pacífica de conflictos.	Partiendo de escenas de películas y programas audiovisuales famosos realizaremos el análisis de cómo se presenta el conflicto, quiénes son los implicados, cuáles son las acciones, los detonantes y consecuencias posibles. para dar solución aplicando estrategias desde el diálogo, la escucha y la empatía para un perdón.	35m
3. Posibilidades para la resolución del conflicto.	Desarrollaremos una clase a partir de juegos escénicos donde se expongan diferentes tipos de conflictos escénicos donde nos enfocaremos en cómo solucionamos la situación.	40m
4. El periodista un arquetipo.	Realizaremos caracterización de personajes "periodistas" y definiremos ese equipo de personajes que realizará la nota periodística. Junto con la creación de un guion periodístico y grabaremos con cámara fija en el estudio del noticiero. El tema será el perdón.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

e) Grabación de notas en el colegio

Sesión 5		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Muestra de audiovisuales por parte de los estudiantes, análisis de los puntos importantes y retroalimentación.	10m
2. Cómo comunicar lo esencial.	Ejercicio de narración y relación entre La cama, la expresión y el relato de una historia que tiene un desarrollo de perdón.	35m
3. ¡La nota!	Vamos al campus a recorrer y grabar historias de conflicto, resolución y perdón. Grabación a cámara en mano.	55m
4. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

f) Edición y definitivo

Sesión 6		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Muestra de audiovisuales por parte de los estudiantes, análisis de los puntos importantes y retroalimentación.	10m
2. Presentación de proyecto final	Explicación y exploración de cómo podemos construir una secuencia de acciones para la narración periodística en busca de una catarsis.	25m
3. Producción	Espacio de selección y edición para la presentación de una historia de conflicto y resolución.	65m
4. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES

3.3 Música urbana

Estructura general del área temática

Objetivo: Integrar actividades de cultura y música urbana en el entorno educativo, con el fin de fortalecer habilidades de resolución de conflictos en los estudiantes.	
Núcleos de los contenidos:	• Cultura y tribus urbanas • Identidad y valores • Creatividad y expresión • Resolución de conflictos y comunicación • Empoderamiento y autoestima
Conductas de evidencia:	Los estudiantes: - Se expresan siendo ellos / ellas mismos (as) - Reflexionan sobre vivencias cotidianas - Reconocen redes de apoyo para resolución de conflictos
Número y duración de las sesiones:	6 sesiones, 1 vez a la semana, cada una de 2 horas, para 2 grupos de 20 estudiantes cada uno
Modalidad	Presencial
Tipo	Entrenamiento
Indicadores para la evaluación:	• Asistencia: No. de asistentes / No. de convocadas x 100 • Satisfacción, adquisición de conocimientos, capacidad de aplicación y resultados: Encuesta

Contenidos específicos

a) Conoce a tu tribu

Sesión 1		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida y activación	Saludo y presentación del facilitador. Breve presentación del proyecto. Presentación r**ompehielos de tribus urbanas:** juego de presentación donde los estudiantes se conocerán para luego compartir qué tribu urbana les gustaría explorar y por qué. Esto ayudará a generar interés y a conocer las preferencias de los estudiantes. **Lluvia de ideas de valores y temas:** Se facilitará una lluvia de ideas sobre los valores que debería promover la tribu urbana, como la paz, la tolerancia, la creatividad, entre otros. Luego, se discutirá posibles temas o problemas sociales que la tribu podría abordar a través de su arte y cultura.	20m
2. Taller	**Taller de talento:** Se realizará una actividad donde los estudiantes puedan compartir sus talentos individuales, ya sea a través de la música, la danza, el arte visual, la poesía,	60m

	etc. Esto ayudará a identificar las habilidades únicas de cada estudiante que podrían contribuir a la tribu urbana. **Formación de grupos:** Se dividirá a los estudiantes en pequeños grupos basados en sus intereses y talentos compartidos. Cada grupo deberá discutir y desarrollar una idea inicial para la tribu urbana que les gustaría crear.	
3. Ideas	**Presentación de ideas:** Al final de la sesión, cada grupo deberá presentar su idea inicial para la tribu urbana al resto de la clase. Se animará a los estudiantes a ser creativos y a explicar cómo su tribu promoverá la paz y la resolución de conflictos en la comunidad.	20m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

b) Diseña tu identidad

Sesión 2		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida y activación	**Revisión de propuestas:** Se revisarán las propuestas de cada grupo para la tribu urbana. Los estudiantes deberán compartir sus ideas y discutir cómo visualizan la identidad de su tribu. **Taller de diseño de logo:** Facilitar un taller práctico donde los estudiantes puedan crear el logo de su tribu urbana. Proporcionar materiales como papel, lápices de colores, marcadores.	20m
2. Estética y bocetos	**Definición de estética visual:** Guía a los estudiantes en la definición de la estética visual de su tribu, incluyendo colores, tipografía y estilo general. Anímalos a buscar inspiración en la cultura urbana, el arte callejero y otros movimientos artísticos. **Creación de bocetos:** Permíteles tiempo para crear bocetos y propuestas para el logo y la estética visual de su tribu. Circula por el aula ofreciendo orientación y apoyo según sea necesario.	60m
3. Diseños	**Presentación de diseños:** Al final de la sesión, cada grupo deberá presentar su logo y propuesta de estética visual al resto de la clase. Anima a los estudiantes a explicar las elecciones detrás de su diseño y cómo reflejan los valores de su tribu.	20m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

c) Crea tu propia coreografía o batalla urbana

Sesión 3		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida y activación	**Introducción al baile urbano:** Comenzaremos con una breve introducción al mundo del baile urbano, explorando estilos como el hip-hop, el breakdance, el popping y el locking. Discutiremos cómo el baile puede ser una forma poderosa de expresión y comunicación en la cultura urbana.	10m
2. Taller	**Taller de creación coreográfica:** Nos dividiremos en grupos y comenzaremos a trabajar en la creación de una coreografía que represente los valores y mensajes de nuestra tribu. Utilizaremos la música como inspiración y nos enfocaremos en movimientos que sean expresivos y dinámicos. **Taller de batalla urbana:** Para aquellos que prefieran un enfoque más competitivo, exploraremos la creación de una batalla urbana. Nos enfrentaremos en parejas o grupos pequeños, utilizando movimientos de baile para expresar ideas, emociones y conflictos de manera creativa.	60m
3. Práctica y ensayo	**Práctica y ensayo:** Dedicaremos tiempo a practicar y ensayar nuestras coreografías o batallas urbanas. Trabajaremos en la sincronización, la expresión facial y la energía para asegurarnos de que nuestras actuaciones sean impactantes y efectivas. **Presentación y retroalimentación:** Al final de la sesión, cada grupo tendrá la oportunidad de presentar su coreografía o batalla urbana al resto de la clase. Después de cada presentación, proporcionaremos retroalimentación constructiva y celebraremos los logros de cada grupo.	30m
4. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

d) ¡Crea tu propio arte musical!

Sesión 4		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida y activación	**Introducción a la música urbana:** Comenzaremos con una charla emocionante sobre la música urbana y cómo ha sido utilizada como una herramienta para expresar ideas, promover el cambio social y fortalecer la comunidad. Hablaremos sobre géneros como el hip-hop, el rap y el reggae, y cómo estos géneros han sido influenciados por la cultura urbana. **Taller de creación de letras de rap:** Nos sumergiremos en la creación de letras de rap que sean auténticas y representen los valores y mensajes de nuestra tribu urbana. Con papel y bolígrafos en mano, nos sentaremos juntos para escribir letras que transmiten nuestra visión de la resolución de conflictos.	20m
2. Desarrollo	**Composición musical**: Trabajaremos con un software de producción musical para crear pistas instrumentales que	60m

	acompañen nuestras letras de rap. Exploraremos diferentes ritmos y sonidos que complementen nuestras letras y nos ayuden a transmitir nuestras emociones de manera poderosa. **Práctica de interpretación**: Una vez que tengamos nuestras letras y pistas instrumentales, nos pondremos manos a la obra para practicar la interpretación de nuestros raps. Trabajaremos en la dicción, el ritmo y la expresión emocional para asegurarnos de que nuestras interpretaciones sean auténticas y poderosas.	
3. Grabación	**Grabación de rap**: Acceso a equipos de grabación para grabar nuestras canciones. Esta será una oportunidad emocionante para experimentar el proceso de grabación de música y crear una versión final de nuestros raps para compartir con la comunidad durante la exposición final.	20m
4. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

e) Ensayo general

Sesión 5		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida y activación	**Repaso de coreografías y batallas urbanas:** Comenzaremos la sesión repasando las coreografías y batallas urbanas que hemos creado. Nos enfocaremos en la sincronización, la energía y la expresión para asegurarnos de que nuestras actuaciones sean impactantes y efectivas. Pruebas de sonido: Llevaremos a cabo lo visto en la sesión anterior y adecuaremos las canciones de rap que hayamos hecho para la presentación final.	20m
2. Presentación y discurso	**Ensayo de presentación y discurso:** Practicaremos nuestras presentaciones y discursos para la exposición final. Nos aseguraremos de que estemos cómodos hablando frente a la audiencia y de que podamos transmitir claramente los mensajes y valores de nuestra tribu. **Retroalimentación y ajustes:** Después de cada ensayo, proporcionaremos retroalimentación constructiva y realizaremos ajustes según sea necesario. Nos aseguraremos de que todos estemos en la misma página y de que estemos trabajando juntos como un equipo.	60m
3. Coordinación y cohesión	**Enfoque en la coordinación y la cohesión:** Nos enfocaremos en la coordinación y la cohesión entre los diferentes elementos de nuestra presentación. Trabajaremos en conjunto para garantizar una transición suave entre las diferentes partes y para asegurarnos de que todo fluya de manera natural.	20m
4. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES

f) ¡Exposición de la tribu urbana!

Sesión 6		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida y montaje	**Montaje de la exposición:** Comenzaremos la sesión montando la exposición en un espacio escolar accesible para la comunidad. Colocaremos la escenografía, la decoración, el arte urbano y otros elementos visuales que representen nuestra tribu de manera impactante. **Preparación de las actuaciones:** Repasaremos una última vez nuestras actuaciones, coreografías, batallas urbanas y presentaciones para asegurarnos de que estén listas para ser presentadas ante el público. Nos enfocaremos en la energía, la sincronización y la expresión emocional.	30m
2. Interacción	**Bienvenida a los Visitantes:** Una vez que todo esté listo, daremos la bienvenida a los visitantes a nuestra "galería viva". Les explicaremos brevemente quiénes somos y qué representa nuestra tribu urbana, y los invitaremos a explorar la exposición y disfrutar de las diferentes actividades. **Interacción con la Comunidad**: Durante la exposición, interactuaremos con los visitantes y compartiremos información sobre nuestra tribu urbana. Les animaremos a participar en actividades interactivas, como talleres de baile, sesiones de pintura mural o sesiones de escritura de rap. **Presentación de Actuaciones y Discursos:** En momentos programados, realizaremos nuestras actuaciones en vivo y daremos discursos para compartir nuestros mensajes y valores con la comunidad. Nos esforzaremos por transmitir pasión y autenticidad en cada presentación.	60m
3. Reflexión	**Reflexión:** Haremos una reflexión y despedida del proyecto.	10m
4. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

3.4 Técnicas de ilustración

Estructura general del área temática

Objetivo: Propiciar la reflexión y el autoconocimiento y la sensibilización entre los estudiantes a través de la contemplación, el gesto de la pincelada, el contacto con el color para la conexión corporal y emocional en la resolución de conflictos.	
Núcleos de los contenidos:	• Expresión emocional a través de la fusión entre pintura y dibujo. • Autoconsciencia y gestión de emociones • Trabajo en equipo y colaborativo. • Contemplación del entorno desde una perspectiva profunda, reflexiva, amorosa y positiva.
Conductas de evidencia:	Los estudiantes: - Se expresan siendo ellos / ellas mismos (as) - Reflexionan sobre vivencias cotidianas - Reconocen redes de apoyo para resolución de conflictos
Número y duración de las sesiones:	6 sesiones, 1 vez a la semana, cada una de 2 horas, para 2 grupos de 20 estudiantes cada uno
Modalidad	Presencial
Tipo	Formación
Indicadores para la evaluación:	• Asistencia: No. de asistentes / No. de convocados x 100 • Satisfacción, adquisición de conocimientos, capacidad de aplicación y resultados: Encuesta

Contenidos específicos

a) **Expresando mis emociones a través de la pintura** (dos sesiones):

Sesión 1		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo y presentación del facilitador. Breve presentación del proyecto *Sumi e*, pinceladas de paz. Presentación de los estudiantes. Ejercicios de respiración y relajación.	10m
2. Con el pincel, el gesto de mi trazo y mi movimiento puedo ser yo mismo (a)	Ejemplo del ejercicio dado por el docente el cual consiste en una demostración de la técnica de sumí e generando la imagen de un árbol usando solamente tinta negra sobre papel blanco, y seguidamente ejercicios guiados los cuales serán realizados por los participantes, en los cuales se hace énfasis en la respiración al momento de ejecutar los trazos o pinceladas, vinculando también la conciencia del cuerpo y el movimiento en función de la imagen y las emociones.	60m
3. Autoconocimiento a partir de vivencias cotidianas	Actividad enfocada en entender la relación del gesto e imagen propios realizados por cada participante y el que puede proponer un tercero. La pauta será guiada a partir	15m

	de la socialización y contemplación de los trabajos de los participantes.	
4. Reflexión	Socialización sobre la posibilidad que brinda el arte para expresar las emociones y pensamientos de forma alternativa y no verbal en situaciones de conflicto, ya las palabras pueden ser limitadas para comunicar lo que se siente, el arte les permite a las personas expresar sus sentimientos de una manera más completa. En esta sesión se realiza una ronda de preguntas y respuestas ya que las opiniones y reflexiones de los participantes son de vital importancia para el enriquecimiento de todo el grupo.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 2		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador, ejercicios de respiración y relajación.	5m
2. introducción y ejemplo	Explicación del ejercicio a realizar, el cual consiste en la relación figura fondo de la tinta negra sobre blanco, con un el rojo como color adicional, haciendo énfasis también en la función comunicadora de dicho ejercicio y los procesos interiores facilitados por el mismo.	15m
4. Ejecución del ejercicio	Actividad enfocada en entender la relación del movimiento propio y el que puede proponer un tercero. La pauta será guiada a partir del contacto y el cuidado entre participantes.	65m
4. Reflexión y conclusiones	Socialización de los de los trabajos realizados por los estudiantes acompañada de una ronda de preguntas y respuestas en la que las opiniones de los participantes son vitales para la retroalimentación del grupo y el máximo aprovechamiento de la actividad.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

b) **Autoconsciencia, gestión de emociones y creación de identidad a través del uso del color** (dos sesiones):

Sesión 3		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Ejercicios de respiración y relajación.	5m
2. explicación del ejercicio y ejemplo	Se dará una explicación sobre el ejercicio a realizar, haciendo énfasis en el uso del color en la expresión de las emociones y creación de identidades, demostrando la independencia que tiene el color en el arte, pues esto lo libera de asociaciones ideológicas y fanatismos. Esta sesión irá acompañada de un ejemplo realizado por el docente.	15m
3. Uso del color en la expresión de las emociones y creación de identidades	Durante esta etapa los estudiantes hacen uso de una paleta de color más amplia vinculando el azul y el amarillo con el fin de aportar mayor emocionalidad y riqueza cromática a sus trabajos.	65m
4. Reflexión y socialización de los trabajos	En esta parte se hace una socialización juntando todos los trabajos a manera de exposición resaltando y legitimando los sentimientos y conceptos de los participantes expresados por medio del color escuchando sus opiniones,	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 4		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador, ejercicios de respiración y relajación.	5m
2. Un solo mundo, muchas visiones	Con el conocimiento y competencias aprendidos y desarrollados durante el proceso se ejecutarán paisajes en formato grande, cuidando que todos guarden la misma altura en la línea de horizonte a fin de crear un solo paisaje colectivo en el que se incluyas las visiones, estilos, anhelos, vivencias y creaciones de todos los participantes.	60m
4. El montaje	Después de tener los paisajes listos se procederá al montaje para así obtener un solo paisaje en formato horizontal, permitiendo que los participantes sean libres de escoger el orden de los trabajos que conformarán el paisaje colectivo.	20m
4. Reflexión	Socialización del resultado del ejercicio (el cual es en este caso un paisaje colectivo), escuchando las diferentes ideas, conceptos y sentimientos de los participantes, teniendo en cuenta que dicho resultado es la manifestación grafica de un estado de convivencia que nos incluye a todos.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

c) **Trabajo en equipo y colaborativo** (dos sesiones):

Sesión 5		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo de bienvenida acompañado de ejercicios de relajación y respiración.	5m
2. Trabajo final	Se dispondrá de papel de distintos tamaños, colores y formatos, en los cuales los estudiantes ejecutarán sus proyectos finales aplicando todos los conocimientos técnicos y competencias interiores adquiridos en las clases.	60m
4. creando con lo creado.	Aquí habrá la oportunidad de usar sus anteriores trabajos y los últimos para hacer un ejercicio de collage si así lo desean y montar su trabajo final.	20m
4. Reflexión	Todos los trabajos serán expuestos en el espacio del aula y cada estudiante compartirá su visión con todos acerca del su trabajo y su sentir sobre el mismo.	15m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 6		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador, ejercicios de respiración y relajación, y se darán las pautas para el montaje de las obras.	10m
2. Presentación de proyecto final	Los estudiantes harán el montaje de sus obras entendiendo dicho acto como un acto de convivencia e inclusión.	40m
3. Reflexión	En esta se socializarán las experiencias individuales sobre la práctica del Sumi-e y se ahondará en las razones por las cuales las prácticas artísticas son herramientas idóneas en la resolución de conflictos al tiempo que crean escenarios de paz.	60m
4. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

3.5 Literatura infantil y juvenil

Estructura general del área temática

Objetivo: Sensibilizar a los estudiantes frente a sus vidas, a partir del lenguaje literario.	
Núcleos de los contenidos:	• Escuchar las emociones del otro • Reconocimiento y reflexión • Catarsis a través del lenguaje escrito
Conductas de evidencia:	Las participantes: - Escuchan con atención los textos leídos en voz alta - Reflexionan sobre vivencias cotidianas - Escriben sobre su propia vida, entendiendo esta como una obra de arte
Número y duración de las sesiones:	6 sesiones, 1 vez a la semana, cada una de 2 horas, para 2 grupos de 20 estudiantes cada uno
Modalidad	Presencial
Tipo	Formación
Indicadores para la evaluación:	• Asistencia: No. de asistentes / No. de convocados x 100 • Satisfacción, adquisición de conocimientos, capacidad de aplicación y resultados: Encuesta

Contenidos específicos

a) Reconozco mis emociones a través del lenguaje

Sesión 1		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo y presentación del facilitador. Presentación de los estudiantes. Presentación del taller y de los objetivos de este. Actividad inicial a manera de rompehielo.	25m
2. ¿Qué es la literatura?	Construcción de un concepto fuera de lo teórico sobre el arte de la palabra, a partir de un cadáver exquisito.	25m
3. Lectura en voz alta	De acuerdo al ciclo al que pertenezca el grupo, se realizará la selección de un texto que sea eje del ejercicio a desarrollar durante cada una de las sesiones. De este modo, se leerá en voz alta el texto y luego se pedirán comentarios.	25m
4. Ejercicio y reflexión final	De acuerdo con el texto leído y con el tema que se desarrollará, se propondrá la escritura de un breve ejercicio y luego se dará espacio a quienes quieran compartir su lectura.	25m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 2		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Actividad de juego.	25m
2. Lectura en voz alta	Lectura en voz alta del texto seleccionado (género de autoficción) y posterior reflexión sobre este.	25m
3. Ejercicio de escritura	Ejercicio de escritura sobre su vida, depende del ciclo.	25m
4. Reflexión	Lectura de los ejercicios y reflexión sobre los mismos.	25m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Nota: Los ejercicios de las sesiones 3 y 4 se escribirán bajo pseudónimo y se repartirán por todo el salón con el fin de que sean leídos por otros compañeros.

Sesión 3		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Actividad de juego.	25m
2. Lectura en voz alta	Lectura en voz alta del texto seleccionado (género de autoficción) y posterior reflexión sobre este.	25m
4. Ejercicio de escritura	Ejercicio de escritura sobre su propia vida, dependiendo del ciclo.	25m
4. Reflexión y cierre	Lectura de los ejercicios y reflexión sobre estos.	25m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 4		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Actividad de juego.	25m
2. Lectura en voz alta	Lectura en voz alta del texto seleccionado (género de autoficción) y posterior reflexión sobre este.	25m
4. Ejercicio de escritura	Ejercicio de escritura sobre su propia vida, dependiendo del ciclo.	25m
4. Reflexión y cierre	Lectura de los ejercicios y reflexión sobre estos.	25m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

b) Trabajo en equipo y colaborativo (dos sesiones):

Sesión 5		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Ejercicio de juego.	25m
2. Estimulación del eje creatividad	Grupos de 4 estudiantes. A partir de recortes de prensa, especialmente de titulares, se les pedirá a los estudiantes crear una ficción sobre estos. Cada estudiante escribirá un párrafo de la historia.	25m
4. lectura de los ejercicios	Quienes deseen leerán su ejercicio y se harán comentarios.	25m
4. lectura en voz alta	Lectura en voz alta por parte del facilitador y reflexión final.	25m
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 6		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
1. Bienvenida	Saludo del facilitador. Actividad de juego y reconocimiento del otro.	10m
2. Lectura en voz alta.	Los estudiantes escogerán y leerán en voz alta uno de los textos producidos durante las sesiones.	75m
3. Reflexión	Ejercicio de reflexión sobre lo abordado durante las sesiones.	15m
4. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

3.6 Muralismo

Estructura general del área temática

Objetivo: Lograr enfocar la experiencia del graffiti como herramienta de superación personal , como método de apoyo confianza y empoderamiento de las personas vulnerables mediante el conocimiento de la escritura la pintura mural su forma de abordar el espacio y ejecución de la forma responsable y adecuada.	
Núcleos de los contenidos:	• descubrimiento de la letra la cultura y el espacio • auto proyección de personalidad y representación • conocimiento de técnicas y trabajo en grupo y personal • interpretación de la cultura el espacio y la creación desde la seguridad el compañerismo la colectividad y la creatividad
Conductas de evidencia:	- se auto perciben a sí mismos como seres activos y creativos - se reflejan sus propias realidades en el proceso - identifican espacios de trabajo y apoyo

Número y duración de las sesiones:	6 sesiones, 1 vez a la semana, cada una de 2 horas, para 2 grupos de 20 estudiantes cada uno
Modalidad	Presencial
Tipo	Practica
Indicadores para la evaluación:	• Asistencia: No. de asistentes / No. de convocados x 100 • Satisfacción, adquisición de conocimientos, capacidad de aplicación y resultados: Encuesta

Contenidos específicos

Sesión 1		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
Bienvenida	Presentación con el grupo, y del programa , charla introductoria y acercamientopersonal a los estudiantes según su experiencia previa	10
Conocimiento de materiales aerosol vinilo tipos de técnicas, trazado y funcionamiento de la técnica	Manejo de la técnica historia, ejemplos de ejecución diferentes herramientas, marcadores demostrando la utilidad de los materiales, la autogestión y la artesanía de la técnica	40
Autoconocimiento	Descubrir que muchos elementos comunes puedenser útiles en el arte así como nosotros somos útilessin tener una guía	60
Reflexión	Re plantear elementos en la basura en espacios inesperados y con el conocimiento convertirlos enuna herramienta para el artey abrir la mente a posibilidades como artesanía y mejorar su destreza	10
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 2		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
Bienvenida	Saludo motivador e incentivoa practicar en casa	5
introducción	Explicación de la composición ,historia del mural, tipos de ejecución ydiferencias de abordar enfocándonos en la historiay su desarrollo mostrar psicología del color	30
Ejecución del ejercicios	Crear una composición enbase al a historia y demostrar comprender la psicología del color	60
Reflexión	Descubrir el color la historia y la educación que tiene el arte del mural su formación académica y antecedentes yrelacionar como todos tenemos una formación que queremos expresar	5
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 3		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
Bienvenida	Saludo con el grupo y motivación a practicar e investigar por cuenta propia	10
Ejercicio	Aplicación de ejercicio creacion de letras y personajes ,practica y ejecución de cada técnica, identidad de personaje creación de características texturas y proporciones acordes a la estética mural , mostrando posiciones percepción personales ideales y cultura	20
Creación de boceto y planteamiento mural	Compactar ideas a medidas y proporciones para concretar una temática mural ejecutable con un mensaje proyectado y diciente con unequilibrio estético	60
Reflexión	Exposición de las ideas integración ydebate sobre las ideas a exponer temáticas diferencias y adaptaciones descubrimiento de 'identification de técnicas acordes a mi facilidad pensamiento y emoción	10
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 4		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
Bienvenida	Saludo con el grupo y motivación a crear sus propias iess temáticas	5
Ejercicio	Posibilidades estilos y técnicas adaptables estructuras de técnica y metodología de ejecución	30
Preparación de muro	Fondeo medición equilibrio de temática proyección bocetación lección gratificay estética como colectivo	60
Reflexión	Debate y reflexión del resultado de la preparación interiorizando conceptos y estructurando una producción como la ideas de todos generan un solo lenguaje traducible y expresable de diferentes maneras y toman una estética que nos permite vernos reflejados en cada porción del espacio	10
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 5		
Actividad	Descripción	Duración
Bienvenida	Saludo con el grupo	5
Trabajo final	Todos aplicaran su estética y estilo adquiridos en el proceso creando una pieza que los identifique y represente para exponerla con una temática grupal la cual trabajara para la obra final	30

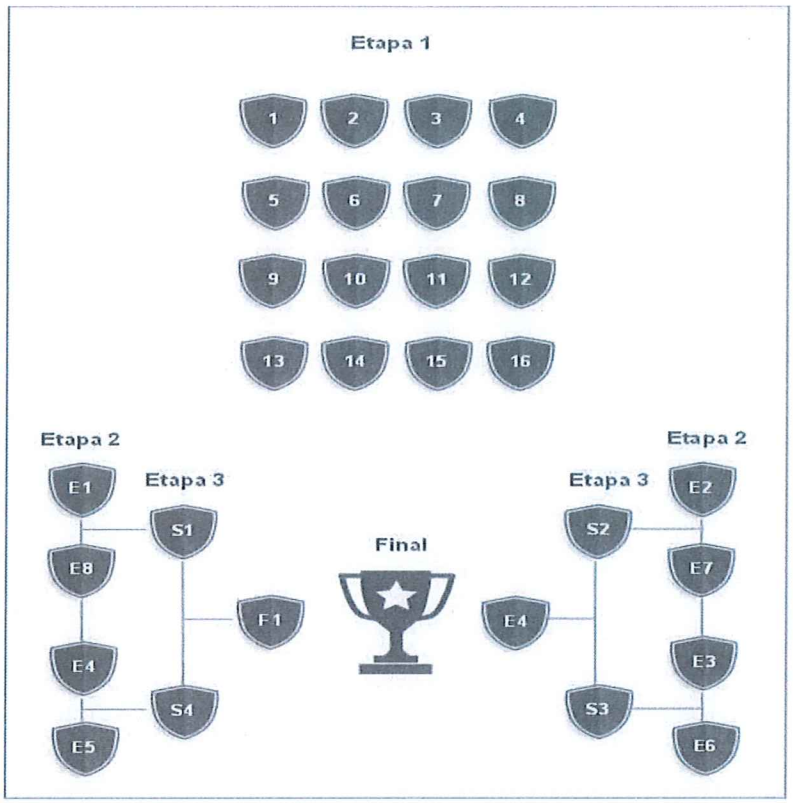
Formación mural	En base a la estética muraly los parámetros aprendidos se creara esa temática final con la que todos se identifican y se creará un proceso de ejecución de la temática dando un mural como resultado	45
Reflexión	Cada uno explicara su aporte a la composición y por qué trainee la forma laestética y la historia que desea narrar identificados en la temática	20
5. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

Sesión 6		
Actividad	**Descripción**	**Duración**
Bienvenida	Saludo con el grupo preparación de espacio	10
Mural	Preparación del mural a llevar a cabo marcación de espacios definición de elementos gráficos fondeo boceto y pintada del mural con las técnicas aprendidascon muestra final presentacion del muro	60
Reflexión	Socialización del muro y la experiencia por parte de los estudiantes integración con los participantes y sentimientos sobre la experiencia y sobre su participación personal en el proceso y como los formó para ser más confiados y empoderados de sus habilidades e ideas .	30
4. Refrigerio		10m
Duración total de la actividad		110m

4. ACTIVIDADES DE CONCURSO ACADÉMICO

Al igual que las actividades anteriores, las directrices para la realización del concurso académico se encuentran en el pliego de condiciones. El siguiente es el esquema, por etapas, del concurso:

Gráfico 3: Esquema del concurso académico.



ETAPA	No. DE EQUIPOS	MECÁNICA	No. DE PREGUNTAS
1. Individual	16	Se compite de manera individual pero cada equipo tendrá el puntaje correspondiente a la sumatoria de los puntajes de sus integrantes. A la siguiente etapa clasifican los 8 mejores equipos.	100 (20 por cada área)
2. Octavos	8	Los 8 mejores equipos de la etapa previa se organizan en llaves de a 2, para realizar una eliminación directa entre ellos. El ganador de cada llave va a la etapa semifinal.	10 (2 por cada área) 5 adicionales en caso de empate (1 por cada área)
3. Semifinal	4	Los 4 mejores equipos de la etapa previa se organizan en 2 llaves, para realizar una eliminación directa. Los dos ganadores van a la fase final.	10 (2 por cada área) 5 adicionales en caso de empate (1 por cada área)
4. Final	2	Enfrentamiento directo entre los ganadores de la fase semifinal.	12 (al menos 2 por cada área) 7 adicionales en caso de empate (al menos 1 por cada área)

Los integrantes de todos los equipos recibirán el siguiente kit:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Agenda ecológica de cartón reciclado (incluyen esfero)	Agendas ecológicas con cartón reciclado, arrollada, incluye esfero ecológico. Ancho 10,4 cm; largo 14,5 cm; impresión en tinta plástica. Logo impreso en las dos caras. Área de impresión 45 x 50 mm (agenda) y 60 x 6,5 mm (esfero).	64

Camiseta	Camisetas cuello redondo o en V, en algodón, manga corta, estampadas frente y espalda en tres Tintas. Tallas de la S a la XXL.	64
Gorra	Gorra en poliéster y malla de cinco (5) paneles, cuatro cascos en malla y uno en poliéster fusionado, acolchado al frente. Botón forrado, cierre Plástico.	64
Tula	Tula deportiva en tela impermeable, de poliéster, para sublimar y personalizar. Alto entre 40-45cm y ancho entre 30-35cm, con cordón en la parte posterior para cerrar y llevar en la espalda.	64
Escarapela	Escarapela doble capa vertical, forro transparente siliconado, con cordón. Tamaño externo: 7 x 11,5 cm. Tamaño de documento: 6 x 9 cm. Impresión digital 4x0 en propalcote de 240 gr, personalizadas.	64
Cartilla	Cartilla de 12 páginas, tamaño ½ carta, carátula en propalcote de 240gr, interior en propalcote de 125gr, tintas 4x4 policromía, con información determinante sobre Informe Comisión de la Verdad. Debe ser gráfico y de fácil entendimiento.	100

Adicionalmente, los equipos semifinalistas y ganador recibirán el siguiente kit:

Equipo semifinalista no ganador y tercer puesto:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Trofeo	Trofeo elaborado en lámina de acrílico 100% original, color cristal, calibre 10 mm, de 15X15 CMS cuerpo y base de 17x6 CMS, biselada en los lados, grabada en cuerpo, con impresión digital full color.	1
Medallas	Medalla condecorativa de 6 cm de diámetro, en zamak, baño dorado, troquelada y marcada en resina.	4
Réplica	Réplica de 2 cm de diámetro, en zamak, baño dorado	4
Venera	Venera de 1 cm de alto por 4.5 cm de largo, en zamak, baño dorado	4
Cinta	Cinta institucional en material	4
Estuche	Estuche para medalla condecorativa, réplica y venera, recubierto en material de pana japonesa, de 14 cm de largo por 9 cm de alto	4

Equipo ganador:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Afiliación / Suscripción a Cursera Plus	Afiliación / Suscripción a Cursera Plus con acceso ilimitado a más de 7.000 cursos, proyectos prácticos y programas certificados	3

	de preparación laboral y de nivel mundial, al precio de una suscripción con todo incluido.	
Afiliación / Suscripción a Platzi Expert	Suscripción a Platzi Expert por un año	3
Afiliación / Suscripción a EDX Harvard	Suscripción a EDX para la educación superior por un año	3
Trofeo	Trofeo elaborado en lámina de acrílico 100% original, color cristal, calibre 10 mm, de 15X15 CMS cuerpo y base de 17x6 CMS, biselada en los lados, grabada en cuerpo, con impresión digital full color.	1

Estructura metodológica general para el concurso

Objetivo: Promover la competencia saludable entre alumnos de diferentes instituciones a través de un desafío académico que pongan en marcha su pensamiento crítico y la práctica de la autoconfianza.	
Núcleos de los contenidos (áreas temáticas):	• Ciencias sociales • Ciencias naturales • Matemáticas • Español • Cátedra de paz
Conductas de evidencia:	Los participantes: - Se motivan con miras a la excelencia académica. - Desarrollan pensamiento crítico. - Generan autoconfianza. - Amplían su conocimiento. - Adquieren consciencia sobre la paz y la resolución pacífica de conflictos.
Número y duración de las sesiones:	4 etapas (ver gráfico 3 y tabla explicativa), en 3 días diferentes, en el auditorio de la alcaldía o de alguna de las instituciones educativas.
Modalidad	Presencial
Indicadores para la evaluación:	• Asistencia: No. de asistentes / No. de convocados x 100 • Satisfacción, adquisición de conocimientos, capacidad de aplicación y resultados: Encuesta

La siguiente es una estructura explicativa del modelo con base en el cual se elaborarán las 100 preguntas para el área de matemáticas:

Pregunta modelo – Matemáticas y razonamiento cuantitativo

Contexto

En el centro meteorológico de una ciudad se registra diariamente la temperatura. En la tabla, se presentan los registros de la temperatura en la mañana y a mediodía en determinado día.

Hora	Temperatura
6:00 am	35,76°C
12:00 m	35,80°C

ENUNCIADO

¿Es posible que al registrar la temperatura a las 3:00 pm sea mayor que la registrada en la mañana y menor que la registrada a mediodía?

OPCIONES DE RESPUESTA

A. Sí, se puede registrar por ejemplo una temperatura de 35,79°C, que está ubicada entre las temperaturas de la mañana y mediodía

B. No, porque no es posible registrar una temperatura entre las temperaturas de la mañana y mediodía.

C. Sí, porque puede registrarse una temperatura de 35,7 que sería menor que la temperatura registrada a mediodía.

D. No, porque cualquier registro mayor que la temperatura de mañana va a ser mayor que la temperatura registrada a mediodía.

CLAVE: A	DIFICULTAD					
	Alta		Media	x	Baja	

Solución

Sí es posible encontrar una temperatura mayor que 35,76 y menor que 35,80, particularmente 35,79.

OBLIGACIÓN 4.

Garantizar el desarrollo de las actividades en los sitios acordados, elegidos y aprobados en Comité Técnico de Seguimiento.

Actividad 1

Exposición del proyecto ante la Dirección Local de Educación

ANEXO 1.

Acta y Listado de Asistencia

Exposición del proyecto ante la Dirección Local de Educación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	31/01/2024	Inicio	9:00 am	Fin		Lugar	Dirección Local de Educación Tunjuelito
Asunto	Presentación proyectos alcaldía - FDL						
Asistentes						Asistentes Externos	
Fecha de Elaboración	31/01/2024	Elaborado por				Próxima Reunión	

Reunión de proyectos de alcaldía local de Tunjuelito - FDL

Preparación de actividades de estamentos de proyectos con DEL.

1. **Contrato 377-2023**

Acciones Académicas y de Formación Artística para la resolución de Conflictos, Así como estrategias de atención psicosocial, en el marco del **Proyecto de Inversión 2063** "Tunjuelito sin conflictos". Alcaldía Local De Tunjuelito. Socialización para la Dirección Local de Educación

Programa: Plataforma institucional para la seguridad y justicia
Meta cuatrienio:
Vincular 12 instituciones educativas al programa pedagógico de resolución de conflictos en la comunidad escolar
Metaplanvigencia2023:
Vinculación de 4 instituciones educativas
Tiempo de ejecución: 5 meses (enero a junio de 2024)

Presupuesto: $230'385.000

Incluye:
Ejecución de todas las fases

Remuneración al talento humano

Plan de medios

Insumos (kits para actividades)

Alimentación en las actividades que la requieren

Renta de equipos para actividades artísticas

Plataforma vincular 12 INSTITUCIONES EDUCATIVAS se priorizarán
El proyecto busca con actividades artísticas resolver conflictos (son operadores avance organización consultores)
Objetivos

Fecha	31/01/2024	Inicio	9:00 am	Fin		Lugar	Dirección Local de Educación Tunjuelito		
Asunto	Presentación proyectos alcaldía - FDL								
Asistentes						Asistentes Externos			
Fecha de Elaboración		31/01/2024	Elaborado por					Próxima Reunión	

Objetivo general:
Vincular instituciones educativas a las acciones académicas y deformación artística para la resolución de conflictos, así como las estrategias de atención psicosocial, en el marco del Proyecto de Inversión2063, "Tunjuelito sin conflictos".

Formación en artes
Competencias socio emocionales
Concurso académico

Fases del proyecto

a. Fase 1: alistamiento y presentación
b. Fase 2: difusión, convocatoria e inscripción
c. Fase 3: escuela de emociones (priorizar 4 colegios) sesiones por grupos: estudiantes de primaria, estudiantes de bachillerato, estudiantes de grado undécimo, docentes y acudientes, son los 4 grupos impactados (Isabel Astiasuainzarra Gaitán, pregunta que se hace en virtud de actividades) 4 horas, representan gran cantidad de grupos y frecuencias, difíciles de organizar en las instituciones educativas.
d. Fase 4: artes para la reconciliación "Reconcili-Arte" Fase de ejecución de las actividades de formación artística, en 6 sesiones de 4 horas académicas, cada una para 40 participantes (2 grupos de 20, en horarios diferentes)
e. Fase 5. Concurso académico (16 equipos de tres estudiantes de colegios de la localidad) cuantos equipos realmente serán, pregunta la directora, proponen ampliar la cantidad de grupos los operadores. Isabel dice que las actividades deben ser dirigidas a grupos pertinentes y parecidos en edad e intereses y pregunta si hay premios.

2. Contrato 393-2023
Proyecto de inversión 2218 "Tunjuelito se prepara frente al riesgo y el cambio climático"

CIDOR Consulting Alliance S.A.S. (empresa ambiental). Es una empresa de consultoría, con más de 18 años de experiencia en el diseño, implementación y ejecución de proyectos ambientales con diferentes entidades del sector público y privado. Servicios para prevenir elementos ambientales y gestión de riesgos. Coordinadora Sandra Morales

Educación en brigadas de capacitación 12 colegios y escuela de riesgos. Se debe organizar en 13 colegios de la localidad. 6 brigadas de capacitación con refrigerio y almuerzo. Rector coordinador dirección local líder de PRAE, personero estudiantil. Visita a colegios para ver si tienen plan de emergencias, inventario para elementos de crisis.

Componente 1: Brigadas de capacitación para los comités de riesgos de los colegios oficiales y la escuela de riesgos de la localidad de Tunjuelito para la reducción de riesgos y la adaptación al cambio climático

Fecha	31/01/2024	Inicio	9:00 am	Fin		Lugar	Dirección Local de Educación Tunjuelito
Asunto	Presentación proyectos alcaldía - FDL						
Asistentes						Asistentes Externos	
Fecha de Elaboración	31/01/2024	Elaborado por				Próxima Reunión	

- Colegio Centro Integral José María Córdoba (IED)
- Colegio Venecia (IED)
- Colegio Instituto Tecnico Industrial Piloto (IED)
- Colegio Rafael Uribe Uribe (IED)
- Colegio Marco Fidel Suárez (IED)
- Colegio Ciudad De Bogotá (IED)
- Colegio Rufino José Cuervo (IED)
- Colegio Inem Santiago Pérez (IED)
- Colegio Bernardo Jaramillo (IED)
- Colegio Isla Del Sol (IED)
- Colegio San Carlos (IED)
- Colegio San Benito Abad (IED)
- Escuela de Riesgos de Tunjuelito

6 brigadas de capacitación en el Parque el Tunal, Jornada 8 horas

- Rector(a) de la Institución Educativa
- Coordinador(a) de la Institución Educativa
- DLE - Nombre del director Local de Educación
- Personero Estudiantil
- Líder del Grupo PRAE
- Líder del PRAE
- Líder del Grupo de Logística
- Líder del Consejo Académico
- Líder del Grupo de Respuesta a Emergencias (Brigadas)
- Líder del Grupo de Gestión de Riesgos
- Líder del Consejo de Padres de Familia

Componente de riesgos
Reducción del riesgo y cambio climático
Cambio climático e infraestructura, se darán 2 paneles solares
Manejo de emergencias

Fecha	31/01/2024	Inicio	9:00 am	Fin		Lugar	Dirección Local de Educación Tunjuelito
Asunto	Presentación proyectos alcaldía - FDL						
Asistentes						Asistentes Externos	
Fecha de Elaboración		31/01/2024	Elaborado por				Próxima Reunión

Materiales: refrigerio, almuerzo, video beam, papelógrafo, marcadores, cascos, pegante, blocks de papel, Mascara RCP, Certificado de participación

Componente 2: Insumos

Entrega de materiales para gestión de riesgo
Botiquín
Toallas
Escalera
Tabla espinal
Bolsa de reanimación
Extintor
Maletín de herramientas
Linterna led
Casco de rescate
Con capacitación para su manejo y utilización

Componente 3: Carrera ciclística

Isabel Astiasuainzarra pregunta, 6 brigadas de capacitación, es decir 6 veces:

- ¿Todas en el parque el Tunal? No es posible el traslado de estudiantes
- ¿Cuántos docentes, deberían salir para cada sesión de capacitación? La ausencia de tantos docentes (5 o 6) para cada capacitación, no es posible, ¿cómo pueden mejorar esto?
- Recomienda al operador del contrato que se revisen las capacitaciones en cada colegio con base en protocolos existentes.
- Recomienda que luz solar sea para iluminación de reflectores de áreas comunes.
- También recomienda ver acciones frente al fenómeno del niño
- Y filtros ambientales que ya existen
- Isabel Astiasuainzarra pregunta ¿Cómo será la calidad del aire? Se recuerda que ya existen varios proyectos del MEN relativos a medidores que deberían ser integrados con este proyecto para no hacer el mismo proyecto (n) cantidad de veces.

Fecha	31/01/2024	Inicio	9:00 am	Fin		Lugar	Dirección Local de Educación Tunjuelito
Asunto	Presentación proyectos alcaldía - FDL						
Asistentes						Asistentes Externos	
Fecha de Elaboración		31/01/2024	Elaborado por			Próxima Reunión	

3. Contrato 314 – 2023

Componente estrategia de vincular estudiantes para incorporar la prevención de violencias 12 colegios

Proyecto de prevención de la violencia para cada colegio uno o dos proyectos.
Si se clasifica el proyecto recibirán en insumos el equivalente a $5.000.000 de pesos en insumos
Isabel Astiasuainzarra pregunta cuantos son y cómo se reparte el dinero según cada proyecto de cada colegio.
Se aclara que el dinero se entrega ya con compras hechas por el operador.

La directora informa que antes del 8 de febrero no se reciben proyectos, las instituciones educativas ya tienen una agenda apretada de muchos elementos. o proyectos que deben organizar, pues son obligatorios desde SED, MEN y DLE. Así que tienen prioridad.
Algunos colegios ya tienen una cantidad de entre 20 y 36 proyectos

El proyecto terminará en mayo
Se debe hacer planeación hasta 29 de febrero, socialización de la propuesta
Radicar proyectos del 4 al 8 de marzo
Valoración de proyectos del 8 al 15 de marzo
Publicación 18 de marzo
Ejecución 19 de marzo
Entrega de insumos 1 al 5 de abril

4. Contrato 387 – 2023

Proyecto 1917
"Prestar sus servicios para el desarrollo de acciones pedagógicas para prevenir el embarazo adolescente, en el marco del proyecto 1917, denominado "Tunjuelito previene la maternidad y paternidad temprana"
Valor $ 81.610.000
Ejecución: 4 meses

Prevenir con acciones pedagógicas
Alcance 200 persona entre

Fecha	31/01/2024	Inicio	9:00 am	Fin		Lugar	Dirección Local de Educación Tunjuelito		
Asunto	Presentación proyectos alcaldía - FDL								
Asistentes						Asistentes Externos			
Fecha de Elaboración		31/01/2024	Elaborado por					Próxima Reunión	

Beneficiarios directos: Adolescentes entre los 10 y 29 años que participen en dos de las tres categorías que contempla el proyecto, entendiendo la complementariedad de cada una de ellas. Organizaciones de base comunitaria de jóvenes e Instancias de participación de jóvenes y/o adolescentes entre 10 y 29 años

Beneficiarios indirectos: Serán beneficiarios indirectos aquellos actores como padres y madres de familia, familias, cuidadores, cuidadoras, profesoras, profesores, orientadores, orientadoras, y otras redes de apoyo, que se involucren en el desarrollo de las diferentes actividades.

Objetivo general: Generar escenarios de sensibilización y fortalecimiento de los derechos sexuales, reproductivos y transformación de imaginarios sociales, para la prevención del embarazo adolescente, el disfrute de la sexualidad, promover la autonomía y la libre expresión de pensamiento
Promover sana sexualidad

Herramientas comunicativas
Talleres para decisiones y autonomía

Etapas
Convocatoria y socialización
Inscripción
ejecución
Desarrollo de categorías
Registro y sistematización
Evaluación y retroalimentación

Categoría 1
Decisiones libres e informadas
4 jornadas de formación de decisiones mediante capacitación acerca de salud reproductiva y sexualidad

Categoría 2
Derrumbe de mitos y creencias con participación (obras de teatro, canciones, danzas) y premio de

Categoría 3
Formación acerca de confianza identificación y proyectos de vida personal, emociones y fortalezas
Autoconocimiento y desarrollo creativo, se darán kits para 40 adolescentes 1 sesión y 40 personas

Fecha	31/01/2024	Inicio	9:00 am	Fin		Lugar	Dirección Local de Educación Tunjuelito
Asunto	Presentación proyectos alcaldía - FDL						
Asistentes						Asistentes Externos	
Fecha de Elaboración		31/01/2024	Elaborado por				Próxima Reunión

Categoría
Apoyo a personas gestantes con kits

Isabel Astiasuainzarra pregunta, es para colegios o para cualquier clase de personas. Se pide aclarar la cantidad del alcance, pues se clarifica que son muchos estudiantes
Invitación a proponer un acto creativo, son espontáneos

5. **Contrato No. 313 de 2023 fundación ECODES**
Proyecto 1918 y 1912
($624.892.779) m/cte.

Linda Yesenia Benavides López
Luis Fernando Cuevas Niño
Johan Mauricio Durán Vargas

"Implementar el programa ambiental de la localidad de Tunjuelito a través del desarrollo de los componentes:
1. Procedas, proyecto N°1918 "reverdecimiento del territorio",
2. Acciones de fomento de la agricultura urbana proyecto N°1912 "cultivando nuestro territorio"
3. Dos estrategias de capacitación en separación en la fuente y reciclaje, proyecto 1923 "cambio de hábitos para una Tunjuelito sostenible

Fase 2

Calidad del aire
Monitores y sensores medición de parámetros PM 10 PM 2.5
Relación de información RMCAB en índice IBOCA

Isabel pregunta cuantas estaciones se pueden colocar en cuantos colegios,
Responden 7 estaciones
Isla del sol 1 estación
Venecia 2 estaciones
San Benito Abad 1 estación

Instalación de 7 estaciones, la capacitación estará en otro contrato por ahora pues no se ha concretado
Isabel dice cuáles son las sedes para estaciones y ECODES se comprometen a capacitación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	31/01/2024	Inicio	9:00 am	Fin		Lugar	Dirección Local de Educación Tunjuelito
Asunto	Presentación proyectos alcaldía - FDL						
Asistentes						Asistentes Externos	
Fecha de Elaboración		31/01/2024	Elaborado por				Próxima Reunión

Ya se hizo componente II
Las charlas
Se deben priorizar colegios para poner 87 materas
Se proponen temporalmente
Piloto
San Benito
Campo David 15 se instalaron y se robaron las plantas

los talleres previos ya se cumplieron

Isabel Astiasuainzarra dice que el problema más grave tiene que ver con la basura
Como se realizarán la entrega de contenedores de pilas o residuos de aparatos electrónicos residuos parecidos RAEE

La directora dice que se pueden redistribuir, también que la Dirección Local de Educación escogerá las instituciones, basada en necesidades pertinentes.

Enviar acta a Christian Camilo Sánchez
e-mail christianc.sanchez@gobiernobogota.gov.co

- Compromisos adquiridos:

ISABEL ASTIASUAINZARRA GAITAN
Firmado digitalmente por ISABEL ASTIASUAINZARRA GAITAN
Fecha: 2024.02.27 10:42:32 -05'00'

NOMBRE: Isabel Astiasuainzarra Gaitán	NOMBRE: Jhon Mauricio Ávila Yaya	NOMBRE:
CARGO: Directora Local de Educación de Tunjuelito	CARGO: Secretario Dirección Local de Educación de Tunjuelito	CARGO:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	31/01/2024	Inicio	9:00 am	Fin		Lugar	Dirección Local de Educación Tunjuelito	
Asunto	Presentación proyectos alcaldía - FDL							
Asistentes						Asistentes Externos		
Fecha de Elaboración		31/01/2024	Elaborado por				Próxima Reunión	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

Lista de Asistencia

Tema de la Reunión:	Presentación Proyectos Alcaldía - FDL	Fecha:	31/01/2024
Área Responsable:		Lugar:	Dirección
Funcionario responsable:	Isabel Astiasvainzarra	Hora:	9:00 - 11:00

No.	Nombre Completo	No. de Identificación	Cargo	Entidad/Dependencia SED/ED/DLE	Localidad	No. Telefónico de Contacto	Correo Electrónico	Firma
1	Jacqueline Brigaldo	52543134	Técnico	GyD Proyectos	Tunjuelito	3192446864	jbrigaldo@gydcolsa.co	
2	Camilo Lorato Montoya	1016086384	Profesional	FLT	Tunjuelito	3205650334	mi.camilo.lorato@gobiernobogota.co	
3	Sandra Angelica Morales	52525129	Profesional	Ciudad Consulting Alliance	Tunjuelito	3124133736	sandramorales@cc-ing.com	
4	Laura Daniela Cortes	1026272748	Profesional	FDLT	Tunjuelito	3126114105	laura.cortes@gobiernobogota.co	
5	Wendy Chaparro	1033762829	Profesional	FUNDADOR.	Tunjuelito	3103411137	Proyectos@tunjuelito.gov.co	
6	Yilson Arcila A	4361040	Profesional	GYD Proyectos	Tunjuelito	3017545148	j.arcila@gydcolsa.co	
7	Angie Yelenis Hernandez	1073635507	Profesional	FDLT	Tunjuelito	3043768523	[illegible]	
8	Christian Camilo Cortes Avila	1022[illegible]246	Profesional	FDLT - Planeación	Tunjuelito	3[illegible]	christian.cortes@gydcolsa.co	
9	Laura Daniela Garcia Cano	1030[illegible]	Profesional	GyD proyectos	Tunjuelito	3208126912	laura.garcia@gydcolsa.co	
10	Daniela Ospina Vargas	1030[illegible]	Profesional	GyD FDLT	Tunjuelito	3138[illegible]	[illegible]	
11	Damián Montes	7923170	Abogado	Apoyo Organizacional Ciudad	Tunjuelito	[illegible]	damian.montes@[illegible]	
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Nota: La información recopilada en este formato será para uso exclusivo de la SED y no podrá ser suministrada a terceros. Autorizo el tratamiento de mis datos personales según lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes. Esta no aplica para entidades que por ley tengan facultades para solicitar información personal.

ANEXO 2.

Fotografía

Exposición del proyecto ante la Dirección Local de Educación



OBLIGACIÓN 4

Garantizar el desarrollo de las actividades en los sitios acordados, elegidos y aprobados en Comité Técnico de Seguimiento.

Actividad 2

Presentación Pública del proyecto "Tunjuelito sin Conflictos"

ANEXO 1.

Pieza gráfica_ Presentación Pública_ 19 de febrero

Te invitamos a la presentación pública del proyecto

TUNJUELITO SIN CONFLICTOS

19 de Febrero

10:00 a.m. a 12:00 m

Auditorio
Casa de la Cultura
Dg. 52 D Sur # 27 - 21

CPS 377 de 2023



Te esperamos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO
BOGOTÁ

ANEXO 2.

Presentación pública 377 de 2023 - 19022024

BOGOTÁ
Secretaría Distrital de Gobierno

www.gobiernobogota.gov.co

CONTRATO 377-2023

ACCIONES ACADEMICAS Y DE FORMACIÓN ARTISTICA PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, ASÍ COMO ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2063 TUNJUELITO SIN CONFLICTOS

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

Nombre del proyecto:

Acciones académicas y de formación artística para la resolución de conflictos, así como estrategias de atención psicosocial.

Código del proyecto:

2063

Componentes:

Tunjuelito sin conflictos

BOGOTÁ

CONTENIDO

1. Generalidades del contrato
2. Objetivos del contrato
3. Estructura del proyecto

BOGOTÁ

Meta:

Vincular 4 colegios públicos a estrategias de resolución pacífica de conflictos

Tiempo de ejecución:

5 meses (febrero a julio de 2024)

Presupuesto:

$ 226'069.383

BOGOTÁ

1. Generalidades del contrato

BOGOTÁ

Operador:

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES
30 años

BOGOTÁ

2. Objetivos del contrato

BOGOTÁ



Objetivo general:

Vincular instituciones educativas a las acciones académicas y de formación artística para la resolución de conflictos, así como a estrategias de atención psicosocial, en el marco del Proyecto de Inversión 2063, "Tunjuelito sin conflictos".

BOGOTÁ



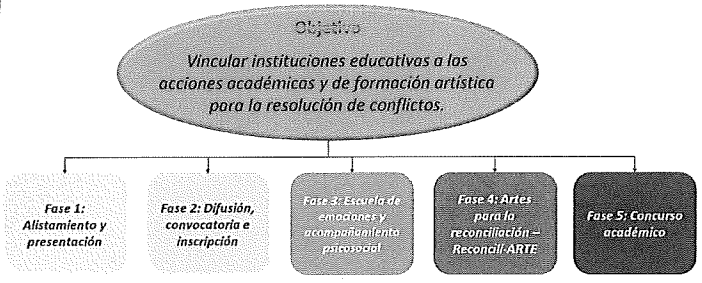
Objetivos específicos:

- Brindar herramientas y habilidades necesarias para comprender, gestionar y expresar las propias emociones de manera saludable (escuela de emociones).
- Ofrecer formación artística a jóvenes de la localidad como una manera diferente para explorar, expresar y abordar emociones.
- Motivar a los estudiantes a alcanzar la excelencia académica y desarrollar el pensamiento crítico mediante un concurso académico.

BOGOTÁ

3. Estructura del proyecto

BOGOTÁ



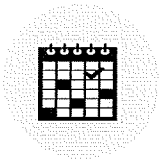
BOGOTÁ

1 Alistamiento y presentación

Fase de alistamiento de la intervención, conformación del equipo de trabajo, planes de convocatoria y socialización a partes interesadas



Conformación del comité técnico y sensibilización



Elaboración de cronograma y plan de trabajo



Presentaciones públicas

BOGOTÁ

1 *Alistamiento y presentación*

Fase de alistamiento de la intervención, conformación del equipo de trabajo, planes de convocatoria y socialización a partes interesadas

ROL	MUJER	LGBTIQ+	TUNJUELITO
1. Coordinador			
2. Profesional en psicología			
3. Técnico logístico			
4. Técnico administrativo			
5. Profesional en danza			
6. Profesional en narrativa audiovisual			
7. Profesional en literatura juvenil			
8. Profesional en técnicas de ilustración			
9. Artista en música urbana			
10. Profesional en muralismo			
11. Profesional en trabajo social			
12. Profesional en matemáticas			
TOTALES	6	3	9

BOGOTÁ

3 *Escuela de emociones*

Fase para brindar herramientas de gestión emocional



40 estudiantes de primaria



40 estudiantes de bachillerato



40 estudiantes de grado undécimo



40 docentes y acudientes

- 4 talleres de 3 sesiones[1], cada una de 1 hora académica, para 4 grupos de 40 personas en cada uno de los 4 colegios priorizados.
- Jornadas concertadas con los colegios

[1] Taller con estudiantes de grado 11° serán 4 sesiones

BOGOTÁ

2 *Difusión, convocatoria e inscripción*

Fase de publicidad, convocatoria e inscripción de los estudiantes de los colegios priorizados



Definición de medios de comunicación comunitarios



Diseño y publicación de pautas publicitarias



Convocatoria para inscripción

BOGOTÁ

Fase 2 - Difusión, convocatoria e inscripción	Afiches	Afiches medio pliego impresos en Propalcote 115 gms 4x0 tintas (full color)	Unidad	100
	Pendón	Pendón vertical, impresión en Lona Banner policromía 13 onzas impreso a full color tamaño de 90x140cm con estructura en araña (diseño entregado por el área de prensa de la Alcaldía Local)	Unidad	2
	Volantes	Media carta 21.5cmx14cm impresos en bond de 60 gr	Unidad	1000
	Medios Comunitarios	Diseño, grabación y publicación de pautas publicitarias por Medios Comunitarios Locales (3 cuñas radiales de 30 segundos, y 1 publicacion por medios digitales, durante 15 días	Unidad	3

BOGOTÁ

Fase 3 - Alistamiento, Presentación	Papel Craf rollo	Papel Craf rollo 60 cms - 60 gramos por 100 metros x 5 hojas	Unidad	1
	Marcadores borrables	Paquete de marcadores borrables permanentes punta fina	Paquete	2
	Marcadores Gráficos	Set de marcadores gruesos x 10 unidades Diferentes colores	Set	2
	Medias de Lana	Medias de lana 10 pares 100 mts variados colores	Paquete x10	5
	Cartulina	CARTULINA COLORES SURTIDO PAQUETES X100	Paquete	1
	Pegastic	Bloque de pegastic 100 hojas surtidas	Unidad	10
	Cinta de Enmascarar	Cinta adhesiva de enmascarar POLEL 12mm ENMASCON 12 mm x 40mts	Unidad	12
	Cinta transparente ancha	Cinta Adhesiva Transparente Para Empaque De 100 mts x 48mm	Unidad	9
	Pliego de cartulina granizada	Pliego cartulina granizada blanca, ilustración, calidad de papel 4 Planos Dimensión 50 cm largo de 65 metros, Gramaje 400 g Hojas tamaño carta 8 ½ x 11" por pliegos tamaño 70 x 50 cm2	Unidad	1
	Lapices	Caja de lapices para colorear x 12 unidades	Caja	4
	Colores	Caja de colores redondos caja x 12, completos	Caja	15
	Esferos	BOLIGRAFO PUNTA CUERPO PLASTICO O METALICO TRASLUCIDO ESFERA NEGRA, PUNTA MEDIANA CON TAPA, RESORTE METALICO, LISA O HEXAGONAL PUNTA DE COLOR NEGRO	Caja x 12	1
	Resma de papel	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA x 10 RESMAS	Paquete	1
	Tijeras punta roma	TIJERA DE PUNTA ROMA (SURTIDAS)	paquete	10
	Tizero	Tizero metalico	Paquete por 10	1

BOGOTÁ

4 *Artes para la reconciliación -Reconcili-ARTE*

Fase para brindar formación artística



Danza y corporalidad



Narrativa audiovisual



Música urbana



Muralismo



Técnicas de ilustración

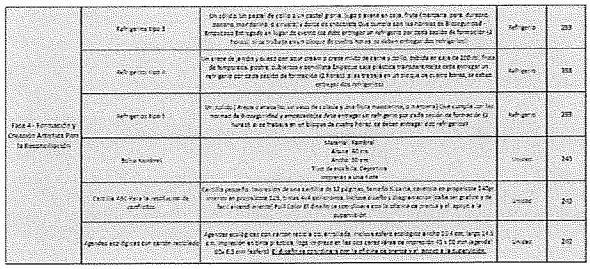


Literatura juvenil

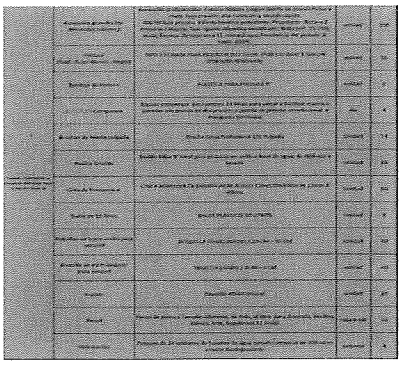
- Formación artística en 6 sesiones de 4 horas académicas cada una, para 40 participantes (2 grupos de 20, en horarios diferentes)
- Cada sesion debe abordar complementariamente las siguientes temáticas:
  - ✓ Expresión emocional a través del arte
  - ✓ Comunicación no verbal y empatia
  - ✓ Trabajo en equipo y colaborativo
  - ✓ Autoconciencia y gestión de emociones
  - ✓ Proyecto Final y Reflexión.

BOGOTÁ

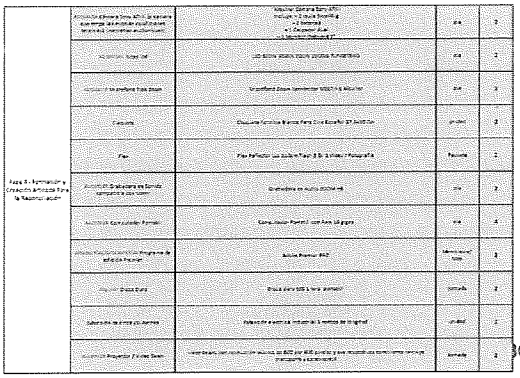
Elementos transversales



Elementos para Muralismo



Elementos de sonido para Narrativa audiovisual



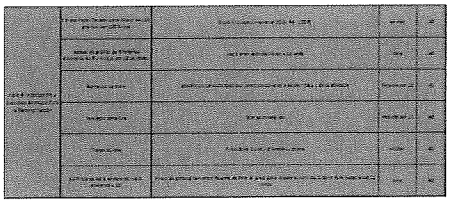
5 Concurso académico

Fase para motivar la excelencia académica

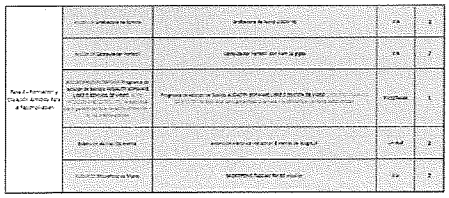


- 16 equipos compuestos de 3 integrantes (más 1 suplente), de los grados 8° y 9° de los 4 colegios priorizados
- Áreas temáticas
  - ✓ Ciencias sociales
  - ✓ Ciencias naturales
  - ✓ Matemáticas
  - ✓ Español/ortografía
  - ✓ Cátedra de Paz

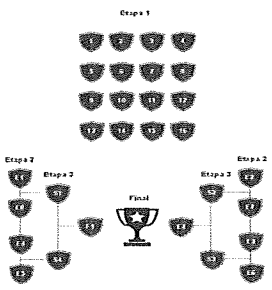
Elementos para Técnicas de ilustración



Elementos de sonido para Música urbana



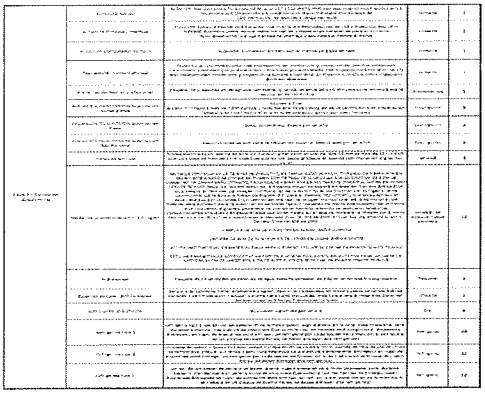
5 Concurso académico



- ✓ **Etapa 1.** Individual. 100 preguntas. El resultado de cada grupo será la sumatoria de los resultados individuales. Clasifican los 8 equipos de mayor puntaje.
- ✓ **Etapa 2.** 10 preguntas (5 más en caso de empate). Enfrentamiento directo, así:
  - ➢ Llave 1: primero vs octavo
  - ➢ Llave 2: segundo vs séptimo
  - ➢ Llave 3: tercero vs sexto
  - ➢ Llave 4: cuarto vs quinto
- ✓ **Etapa 3.** 12 preguntas (7 más en caso de empate). Dos semifinales de la siguiente manera:
  - ➢ Semifinal 1: Llave 1 vs Llave 4
  - ➢ Semifinal 2: Llave 2 vs Llave 3
- ✓ La final se disputará una vez terminen los enfrentamientos de semifinales, previo un tiempo de descanso para los equipos.

Material para los estudiantes del concurso

Fase 1 - Concurso Académico	Agendas ecológicas con cartón reciclado	Agendas ecológicas con cartón reciclado, sensibilizar. Incluye cartón ecológico ancho 10.4 cm, largo 14.5 cm, impresión en tinta plástica. Logo impreso en las dos caras (área de impresión 43 x 50 mm (agenda) 40 x 6.8 mm (señalero))	Unidad	64
	Cuaderno sublimado	Cuaderno cuadriculado a cm y en el posterior, material reciclado, estampados frente y espalda Tres Líneas Talla de 14.8 a 16.1 Estampado o sublimación, según Manual de imagen. Las deberán acordar con OP e ira de Prensa y cada uno de los equipos el diseño	Unidad	64
	Gorra	Gorra en poliéster y malla de cinco (5) gajos (as), cuatro colores en malla y uno en poliéster, ajustable acolchada en frente con forma de C en plástico de presa. Estampado o sublimado de en el frente, según Manual de imagen	Unidad	64
	Talla	Talla deportiva en tela impermeable de poliester, para sublimar y personalizar, para niños y niñas (altura entre 40-45cm y ancho entre 30-35cm) con cordón en la parte posterior para cerrar y llevar en la espalda, talla es fijo y el diseño es estampado, será acordado con la OP e ira de prensa y el apoyo de la academia	Unidad	64
	Escarapela	Escarapela doble capa vertical, forma transparente sublimada, con cordón. Tamaño externo 7 x 11.5 cm Tamaño de documento 6 x 9 cm Impresión digital A4 de propalcote de 240 gr, personalizados el diseño de escarapela, por acordar con la oficina de prensa y el apoyo de la academia	Unidad	64



¡GRACIAS!

ANEXO 3.

Evidencias Fotográficas

1.


19 feb 2024 10:25:22 a. m.
2725 Diagonal 52 D Sur
Tunjuelito
Bogotá

2.


19 feb 2024 10:24:40 a. m.

3.


19 feb 2024 10:26:17 a. m.
2725 Diagonal 52 D Sur
Tunjuelito
Bogotá

4.


19 feb 2024 10:32:10 a. m.
27-05 Diagonal 52 D Sur
Tunjuelito
Bogotá

5.



6.


19 feb 2024 11:09:15 a. m.

ANEXO 4.

Listado de Asistencia
Presentación Pública

BOGOTÁ | GOBIERNO — SOC

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO - CONTRATO 377 DE 2023

Objeto: "PRESTAR SERVICIOS QUE INCLUYAN ACCIONES ACADÉMICAS Y DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, ASÍ COMO ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2063 TUNJUELITO SIN CONFLICTOS"

LISTADO DE ASISTENCIA PRESENTACIÓN PÚBLICA PROYECTO "TUNJUELITO SIN CONFLICTOS"

Fecha: 19 de Febrero de 2024 || Hora: 10am

DATOS PERSONALES

N°	Nombre completo	Tipo de Documento (TI / Cédula)	No. Identificación	Teléfono	Dirección	Correo electrónico	Observaciones
1	María Paula Chica	1024590435	C.C	3194341379	0965 #59-21 sur	mpaulapineteo@gmail.com	
2	Donny Benjamin Cano	98370902	C.C	3214364822		letrascuelito@gm	
3	Daniel S. Salazar	1.033716.145	CC	3196815832	Rescuado 2 Fuml	artepofe2022@gmail.com	
4	Jorge I Gomez Huertas	19429206	CC	3103045385	Calle 52 Sur N°0-16		
5	María Nora Riaño	41500631	CC	3208218254	calle 52 sur N 9-16	Artesanias.maria.jose@hotmail.com	
6	NESTOR GOMEZ	79766430	CC	3108769917	calle 51B # 36-81	nescultura@yahoo.es.	
7	JUAN CAMILO ALESO	1233810578	CC	3124572953	dg 49A a # 35	camilo.aleso@	
8	Yamios Rivera	51866782	CC	3132373611	Carrera 15 #53-42	maria@riverasantos@gmail	
9	Christian Camilo Cuenca Acosta	1022753046	CC	3053122222	ALF - 1	christian.cuenca@gmail.com	
10	Angie Olave M.	1013633241	C.C	3134706002	Cl 50 a Bis 70 S E	angie2.omega@gmail.com	
11	Ivon Patricia Mora	52103500	C.C	3138699260	Clle 31 Sur 51A-17	vonzoy2000@gmail.com	
12	Laura Melissa Mayorga	1000560502	CC	3138784254	Cll 57 # 17 55 1	Melsssabras@gmail.com	
13	Leidy Murillo	1030539359	CC	3118307692	Cl 50 # 32-55 Sur	leidyldeanaa@outlook.es	
14	Melissa Arias	1032458541	CC	3215878611	Cll 58 #24-41	Melissa@gmail.com	
15	Nicolás Aguirre	1031181249	CC	3209211726	Cra 12 # 28A 25	nicolasag@gmail.com	
16	ANDRÉS SARMIENTO	1073513720	C.C	3042794273	Cll 47 Bur 72-75	arrecifeta@gmail.com	
17	Arthur Cantera	1023884776	CC	3107659558	Cra 93A # 1-03	arthur.cabezas@gmail.com	
18.	Rocio Sotelo	52037851	CC	3158943234	calle 53 sur # 33 A 3.	elrosal74@hotmail	

Powered by CamScanner

OBLIGACIÓN 5.

Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada y ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con los perfiles requeridos.

ANEXO 1.

Acta Segunda Mesa Técnica y Listado de Asistencia

(Ver numeral 4)

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: _____

FECHA: 23 de febrero de 2024 X PRESENCIAL: LUGAR: Oficinas de trabajo AOC SAS BIC.

OBJETO DE LA REUNIÓN: Seguimiento a contrato 377 de 2023
HORA DE INICIO: 2:30 p.m. **HORA DE FINALIZACIÓN: 4:30 p.m.**

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRENOMB.	CONTRATISTA				
Christian Camilo Sánchez Acosta			X							Planeación	christianc.sanchez@gobiernobogota.gov.co		Original firmado
Damián Montes Piedrahita									X	Avance Organizacional Consultores SAS BIC	damian.montes@avanceog.com		Original firmado
Nathalia Ramos					X				X	Avance Organizacional Consultores SAS BIC	nathaliaramos111@gmail.com		Original firmado

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Reunión de seguimiento al contrato 377 de 2023 - 23 de febrero de 2024

1. **Agendamiento para visita presencial a los colegios priorizados:**

De acuerdo a lo programado en el cronograma de trabajo, se ha realizado el primer contacto con la comunidad educativa en 11 colegios de los 12 colegios priorizados de la localidad de Tunjuelito, así:

- Acercamiento contacto vía llamada telefónica a cada uno de los rectores y rectoras de las Instituciones Educativas para contextualizarles sobre la puesta en marcha del proyecto "Tunjuelito Sin Conflictos" y así mismo vía correo electrónico se envía comunicado oficial de invitación a participar en él. A través de este medio se notifica sobre la visita presencial al colegio para ampliar la información brindada a modo de exposición en cabeza del coordinador del proyecto y el apoyo logístico, así:

Información sobre las actividades del proyecto "Tunjuelito sin Conflictos" – Contrato 377 de 2023 Usuarios externos Recibidos x

Proyectos Alcaldías <alcaldias@formacionsoc.com.co>
para colsilvenecias, cedbernardojaramillo, jovalle, jacastaneda, coldimarcoñdelcusi, Coordinadorayrabe23 ▾
mar, 20 feb, 3:45 p.m. (hace 12 días)

Respetados (as) señores (as)

Reciban un cordial saludo, somos Avance Organizacional Consultores firma operadora del contrato 377 de 2023 formulado por la Alcaldía Local de Tunjuelito, el cual resalta la importancia de atender la salud psicológica y emocional de los niños, jóvenes y adultos de la localidad. Queremos darle la bienvenida de participación a su comunidad educativa dentro del proyecto expuesto en el presente comunicado. Este beneficiará a estudiantes, docentes y padres y madres de familia de los 12 colegios de la localidad.

Agradecemos su atención a esta comunicación y esperamos que este sea el inicio de una interconexión fluida y oportuna que asegure el logro de los diferentes objetivos en pro de la comunidad.

Adjuntamos documento de invitación para su conocimiento

Muchas gracias, quedamos atentos a cualquier inquietud

--
Atentamente,

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC
Contrato 377 de 2023
Teléfono de Contacto: 305 320 3225
Dirección: Cll 60 # 19-19

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



Comunicado invit...

A la fecha con el Colegio Rafael Uribe Uribe aún no ha sido posible establecer conexión por ningún medio de comunicación. Se seguirá insistiendo para lograr definir el plan de trabajo y participación dentro del proyecto.

2. **Visita formal y vinculación a los colegios contactados:**

Desde el 26 de febrero del presente año hacía el 1ro de marzo se ejecutó la visita a cada una de las IE en cabeza del Coordinador del Proyecto y el Apoyo Logístico, quienes expusieron a detalle ante la comunidad educativa toda la información relacionada al contrato 377 de 2023, con el fin de profundizar y dar a conocer las fases del proyecto, sus componentes y propósitos y del mismo modo identificar el desarrollo operativo que utilizará el contratista para cumplir a cabalidad las actividades.

3. **Propuesta económica del operador:**

El coordinador solicitó a la supervisión tener en cuenta que la propuesta económica aprobada (es decir, con base en la cual fue adjudicado el proyecto) tiene un valor de (DOSCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE - $ 226'069.383-), que es ligeramente inferior al del presupuesto oficial (DOSCIENTOS TREINTA MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE -$230.385.000-). Así mismo, se indicó que todos los productos y servicios que entregue el operador deben ser contrastados frente a la propuesta económica y no frente al pliego de condiciones.

4. **Aprobación de todos los perfiles del talento humano:**

ROL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	NOMBRE	MUJER	LGBTIQ+	TUNJUELITO
1. Coordinador	Profesional en Ciencias Humanas, Sociales y/o Políticas, Ciencias de la salud y/o afines.	- Dos años de experiencia profesional. - Un año en implementación y coordinación de proyectos de sociales y comunitarios.	Damián Montes Piedrahita (abogado)			
2. Profesional en psicología	Profesional en psicología	- Dos años de experiencia profesional. - Seis meses en trabajo comunitario o resolución de conflictos con jóvenes.	Ivón Patricia Mora González (psicóloga)			
3. Técnico logístico	Técnico o tecnólogo o estudiante seis (6) semestres de formación en cualquier área del conocimiento.	Un año de experiencia laboral	Anthony Nabetse Contreras (licenciado en educación)			

	4. Técnico administrativo	Técnico o tecnólogo o estudiante seis (6) semestres de formación en cualquier área del conocimiento.	Un año de experiencia laboral	Yeimy Nathalia Ramos Deantonio (Lic. En Etnoeducación)			
	5. Profesional en danza	Profesional en artes plásticas visuales y afines, artes representativas, diseño, música u otros programas asociados a bellas artes, licenciatura en danza, danza y teatro, danza y dirección coreográfica, publicidad y afines	- Un año de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	Andrés Camilo Sarmiento Solano (licenciado en artes escénicas)			
	6. Profesional en narrativa audiovisual	Profesional en narrativas audiovisuales, digitales y audiovisuales, dirección y producción de medios, cine teatro y televisión, artes visuales, artes plásticas, expresión audiovisual, licenciatura en educación artística.	- Un año de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	Daniel Sebastián Salazar Salamanca (licenciado en artes escénicas)			
	7. Profesional en literatura juvenil	Profesional en literatura o lingüística	- Un año de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	Daniel Felipe Rodríguez Ángel (profesional en estudios literarios)			
	8. Profesional en técnicas de ilustración	Profesional en artes plásticas visuales y afines, arquitectura, diseño gráfico, diseño industrial, artes representativas, diseño, música, otros programas	- Un año de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	Donny Benjamín Cuervo Barón (maestro en artes plásticas y visuales)			

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

	asociados a bellas artes, publicidad y afines					
9. Artista en música urbana	Profesional en artes plásticas visuales y afines, arquitectura, diseño gráfico, diseño industrial, artes representativas, diseño, música, otros programas asociados a bellas artes, publicidad y afines	- Un año de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	María Paula Chica Prieto (maestra en danza y dirección coreográfica)			
10. Profesional en muralismo	Profesional en artes plásticas visuales y afines, arquitectura, diseño gráfico, diseño industrial, artes representativas, diseño, música, otros programas asociados a bellas artes, publicidad y afines	- Un año de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	Álvaro Marrugo Líder mesa de gráfiteros de Bogotá			
11. Profesional en trabajo social	Profesional en ciencias humanas y sociales	- Dos años de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos de sociales y comunitarios.	Angie Zuleidi Olave Martínez (trabajadora social)			
12. Profesional en física, matemáticas, estadística, química y afines	Profesional en física, matemáticas, estadística, química y afines	- Dos años de experiencia laboral. - Seis meses en trabajo en implementación de proyectos sociales y comunitarios.	Vivián Isabel Dumar Rodríguez (matemática)			
TOTALES			12	5	3	9

5. **Fase de convocatoria:**

   - Afiches para la fase de convocatoria: Las partes convinieron que los afiches requeridos para la fase de convocatoria tendrán dos diseños diferentes: (i) con información sobre la escuela de emociones y la formación en artes, de los cuales se imprimirán 40 (10 por cada colegio); y (ii) con información sobre el concurso académico, de los cuales se imprimirán 60.
     Los afiches de la convocatoria con toda la información pertinente han sido enviados para aprobación a la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Tunjuelito, proceso que sigue en trámite.

   - Medios comunitarios: Se aprobó que la información sea difundida a través de la emisora comunitaria Radio Sur, que también tiene presencia en la frecuencia modulada (106.4 F.M.), lo que asegura mayor cobertura en la difusión. **Se ha enviado la cuña radial a la emisora para validación, ajustes y así mismo su publicación.**

6. **Casos de atención psicosocial:**

   Los casos de atención psicosocial deben ser remitidos por cada uno de los colegios para ser atendidos dentro de las sesiones de la fase 3. Escuela de emociones, a lo que el apoyo logístico del proyecto debe recalcar a cada uno de los colegios el relacionamiento de cada caso. Sino sucede se procederá a ver los casos que están al alcance del expediente de la alcaldía local de Tunjuelito

7. **Solicitud oficina de prensa:** Se ha acordado entre el supervisor del proyecto y el contratista ir solicitando a la oficina de prensa de la alcaldía local de Tunjuelito la aprobación de los logos, imágenes, mensajes que conformarían cada uno de los diseños correspondientes a los utensilios, kits y elementos de premiación que serán entregados a cada uno de los estudiantes participantes por su colaboración e intervenciones dentro de cada uno de los talleres que conceden cada fase.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Notificar al operador novedades sobre los colegios a vincular dentro del proyecto	Apoyo a la supervisión	07/03/2024

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

2	Verificar la posibilidad de asignar casos de atención psicosocial ya en curso	Apoyo a la supervisión	07/03/2024

Elaborada por: Damián Montes Piedrahita (coordinador contrato 377 de 2023)

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 23 de Febrero 2024 **Virtual:** ____ **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** ____

OBJETO DE LA REUNIÓN: Segunda reunión mesa técnica

HORA DE INICIO: 2:30 pm **HORA DE FINALIZACIÓN:** 4:30 pm.

ASISTENTES: Supervisor y contratista.

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Christian Camilo Cuenta Ferla			X						X	ALT - Planeación	christian.cuenta@gov	3137122227	
Yenny Nathalia Ramos Deantonio					y					AOC.	nathaliaramos111@gmail.com	3212238035	Nathalia Ramos
Damián Montes P.									✓	AOC	damian.montes@gran.com	3144683624	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

OBLIGACIÓN 6.

Primer contacto y agendamiento de visita a los colegios priorizados.

ANEXO 1.

Evidencia Contacto a IE por correo electrónico.

Gmail

Proyectos Alcaldías <alcaldias@formacionaoc.com.co>

Información sobre las actividades del proyecto "Tunjuelito sin Conflictos" – Contrato 377 de 2023

1 mensaje

Proyectos Alcaldías <alcaldias@formacionaoc.com.co> 20 de febrero de 2024, 2:13 p.m.
Para: escdirufinojosecue6@educacionbogota.edu.co, cedisladelsol6@educacionbogota.edu.co, jwvasquez@educacionbogota.edu.co, wagutierrez@educacionbogota.edu.co
CC: jwvasquez@educacionbogota.edu.co, pdbermudez@educacionbogota.edu.co, nrinconl@educacionbogota.edu.co, nelfabelen@gmail.com, cedisladelsol6@educacionbogota.edu.co
CCO: anthonynabe23@gmail.com

Respetados (as) señores (as)

Reciban un cordial saludo, somos Avance Organizacional Consultores firma operadora del contrato 377 de 2023 formulado por la Alcaldía Local de Tunjuelito, el cual resalta la importancia de atender la salud psicológica y emocional de los niños, jóvenes y adultos de la localidad. Queremos darle la bienvenida de participación a su comunidad educativa dentro del proyecto expuesto en el presente comunicado. Este beneficiará a estudiantes, docentes y padres y madres de familia de los 12 colegios de la localidad.

Agradecemos su atención a esta comunicación y esperamos que este sea el inicio de una interconexión fluida y oportuna que asegure el logro de los diferentes objetivos en pro de la comunidad.

Adjuntamos documento de invitación para su conocimiento

Muchas gracias, quedamos atentos a cualquier inquietud

--
Atentamente,

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES
30 años

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC
Contrato 377 de 2023
Teléfono de Contacto: 305 320 3225
Dirección: Cll 60 # 19-19 Barrio San Luis, Teusaquillo

Comunicado invitación general - Contrato 377 de 2023.pdf
244K

ANEXO 2.

Comunicado oficial de Invitación.

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES
30 años

Bogotá, D.C., 20 de enero de 2024

Señores (as)

COLEGIO BERNARDO JARAMILLO IED
COLEGIO CENTRO INTEGRAL JOSÉ MARÍA CÓRDOBA IED
COLEGIO CIUDAD DE BOGOTÁ IED
COLEGIO INEM SANTIAGO PÉREZ
COLEGIO INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PILOTO
COLEGIO ISLA DEL SOL
COLEGIO MARCO FIDEL SUÁREZ IED
COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE IED
COLEGIO RUFINO JOSÉ CUERVO IED
COLEGIO SAN BENITO ABAD IED
COLEGIO SAN CARLOS IED
COLEGIO VENECIA IED

Asunto: Información sobre las actividades del proyecto "Tunjuelito sin Conflictos" – Contrato 377 de 2023

Respetados (as) señores (as):

Reciban un cordial saludo en nombre de **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES S.A.S. BIC**, firma operadora del contrato 377 de 2023, cuyo objeto es **"prestar servicios que incluyan acciones académicas y de formación artística para la resolución de conflictos, así como estrategias de atención psicosocial, en el marco del proyecto de inversión 2063, 'Tunjuelito sin conflictos'".** Este proyecto ha sido contratado por la Alcaldía Local de Tunjuelito para promover la convivencia pacífica y la resolución de conflictos en, niños, jóvenes y adultos de la localidad.

El proyecto beneficiará a estudiantes, docentes y padres y madres de familia de los 12 colegios de la localidad y está estructurado en tres ejes centrales, a saber:

1. ***Escuela de emociones y acompañamiento psicosocial:*** Pretende establecer espacios de formación en competencias socioemocionales para la resolución de conflictos, justicia restaurativa, liderazgo y mediación de conflictos, así como orientación vocacional y proyecto de vida para estudiantes de colegios de la localidad. Beneficiará a 740 personas en 4 colegios priorizados.

2. ***Artes para la reconciliación –Reconcili-ARTE:*** Ofrece a los estudiantes una manera diferente de explorar, expresar y abordar sus emociones, a través de formación artística en danza, música, narrativas audiovisuales, literatura, muralismo e ilustración. Se beneficiarán 240 estudiantes de 4 colegios priorizados.

3. ***Concurso académico:*** Promueve la excelencia académica y desarrolla el pensamiento crítico mediante una competencia sana en torno de preguntas en las áreas de las ciencias sociales, naturales, español y ortografía, matemáticas y cátedra de paz. Se beneficiarán 64 estudiantes de los 12 colegios públicos.

En febrero de este año, la Dirección Local de Educación (DILE) de Tunjuelito, en conjunto con los rectores de los colegios, realizó una priorización para asegurar que todos los planteles se puedan beneficiar de, al menos, uno de los tres ejes anteriormente indicados.

En los próximos días, el coordinador del proyecto, DAMIÁN MONTES PIEDRAHITA, y el profesional de apoyo logístico, ANTHONY NABETSE CONTRERAS, se comunicarán con la persona de contacto de cada colegio indicada por la DILE, con la finalidad de coordinar una visita al colegio en la cual se pueda hacer la presentación detallada del proyecto y empezar a concretar aspectos relacionados con la participación de la población beneficiaria en las diferentes actividades.

Agradecemos su atención a esta comunicación y esperamos que este sea el inicio de una comunicación fluida y oportuna que asegure el logro de los diferentes objetivos del proyecto.

Atentamente,

DAMIÁN MONTES PIEDRAHITA
Coordinador – Contrato 377 de 2023, "Tunjuelito sin conflictos"

ANEXO 3.

Presentación del Proyecto

BOGOTÁ
Secretaría Distrital de Gobierno

www.gobiernobogota.gov.co

CONTRATO 377-2023

ACCIONES ACADEMICAS Y DE FORMACIÓN ARTISTICA PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, ASÍ COMO ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2063 TUNJUELITO SIN CONFLICTOS

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

ESTRUCTURA DEL PROYECTO

Objetivo

Vincular instituciones educativas a las acciones académicas y de formación artística para la resolución de conflictos, así como a estrategias de atención psicosocial, en el marco del Proyecto de Inversión 2063, "Tunjuelito sin conflictos"

- *Eje 1: Escuela de emociones y acompañamiento psicosocial*
- *Eje 2: Artes para la reconciliación –Reconcili-ARTE*
- *Eje 3: Concurso académico*

BOGOTÁ

OPERADOR:

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES
30 años

Contacto:
alcaldias@formacionaoc.com.co
WhatsApp: 3053203225

BOGOTÁ

Eje 1: Escuela de emociones y acompañamiento psicosocial



Taller 1: 40 estudiantes de primaria



Taller 2: 40 estudiantes de grado undécimo



Taller 3: 40 estudiantes de bachillerato



Taller 4: 40 docentes y acudientes

- En cada uno de los cuatro colegios priorizados se realizarán los 4 talleres indicados, con énfasis en herramientas para la gestión de emociones.
- Cada taller consta de 3 sesiones, de una hora académica cada una.
- Las jornadas deben ser concertadas con los colegios. Pueden realizarse en horario de clase o contra-jornada.
- Por cada colegio, el equipo del operador atenderá, por lo menos, un caso que requiera apoyo psicosocial, en 8 sesiones.

BOGOTÁ

DISTRIBUCIÓN DE COLEGIOS*

EJE DE PROYECTO	COLEGIOS
Eje 1: Escuela de emociones y acompañamiento psicosocial	Colegio INEM Santiago Pérez Colegio Isla del Sol Colegio Rufino José Cuervo IED Colegio Rafael Uribe Uribe IED
Eje 2: Artes para la reconciliación – Reconcil-ARTE	Colegio Centro Integral José María Córdoba IED Colegio San Benito Abad IED Colegio San Carlos IED Colegio Isla del Sol
Eje 3: Concurso académico	Colegio Bernardo Jaramillo IED Colegio Centro Integral José María Córdoba IED Colegio Ciudad de Bogotá IED Colegio INEM Santiago Pérez Colegio Instituto Técnico Industrial Piloto Colegio Isla del Sol Colegio Marco Fidel Suárez IED Colegio Rafael Uribe Uribe IED Colegio Rufino José Cuervo IED Colegio San Benito Abad IED Colegio San Carlos IED Colegio Venecia IED

* Concertada en febrero de 2024 entre la Dirección Local de Educación (DILE) de Tunjuelito y los rectores de los respectivos colegios.

BOGOTÁ

Eje 2: Artes para la reconciliación–Reconcil-ARTE



1. Danza y corporalidad



2. Narrativa audiovisual



3. Música urbana



4. Muralismo



5. Técnicas de ilustración

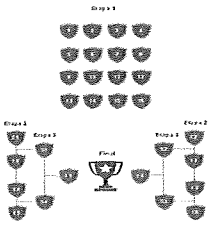


6. Literatura juvenil

- En cada uno de los cuatro colegios priorizados se realizarán sesiones de formación artística en hasta tres de las áreas indicadas (máximo 3 grupos por colegio).
- Habrá 2 grupos por cada área artística.
- Cada grupo recibirá un taller que consta de 6 sesiones, de 2 horas académicas, en horarios diferentes (por ejemplo, un grupo en la mañana y otro en la tarde).
- Los estudiantes participantes recibirán refrigerios en todas las sesiones y un kit básico (tula, agenda y esfero).
- Los estudiantes recibirán implementos para las áreas artísticas que lo requieran (por ejemplo, papel, lápices de colores y tintas para ilustración y pinturas y aerosoles para muralismo).
- Cada grupo deberá presentar un proyecto final relacionado con la resolución pacífica de conflictos.

BOGOTÁ

Eje 3: Concurso académico



- Estudiantes de 4° y 5° grados
- 16 equipos compuestos de 3 integrantes (más un suplente, para casos de imposibilidad de asistencia) de los 12 colegios públicos de la localidad (los 4 colegios más grandes presentarán 2 equipos).
- **Áreas temáticas**:
  - Ciencias sociales
  - Ciencias naturales
  - Matemáticas
  - Español/ortografía
  - Cátedra de Paz
- **Etapa 1**. Individual. 100 preguntas. El resultado de cada grupo será la sumatoria de los resultados individuales. Clasifican los 8 equipos de mayor puntaje.
- Habrá una semana de diferencia entre las etapas 1 y las demás. Las etapas 2, 3 y final se realizarán el mismo día.
- **Etapa 2**. 10 preguntas (5 más en caso de empate). Enfrentamiento directo, así:
  - Llave 1: Primero vs Octavo
  - Llave 2: Segundo vs Séptimo
  - Llave 3: Tercero vs Sexto
  - Llave 4: Cuarto vs Quinto
- **Etapa 3**. 12 preguntas (7 más en caso de empate). Dos semifinales de la siguiente manera:
  - Semifinal 1: Llave 1 vs Llave 4
  - Semifinal 2: Llave 2 vs Llave 3
- La final se disputará una vez terminen los enfrentamientos de semifinales, previo un tiempo de descanso para los equipos
- Todas las etapas se realizarán en el auditorio de la Alcaldía local de Tunjuelito.
- Todos los estudiantes participantes reciben refrigerios en todas las etapas.
- Todos los estudiantes participantes reciben un kit básico (gorra, camiseta, tula y escarapela)
- Los 3 primeros equipos recibirán trofeos y medallas
- El equipo ganador recibirá suscripción por un año a 3 plataformas educativas (Pirlo, Colaisera y de Harvard)

BOGOTÁ

¡GRACIAS!

BOGOTÁ

ANEXO 4.

Diseño Cuña Radial

Diseño texto para cuña radial

En la localidad de Tunjuelito hay una baja vinculación de los colegios públicos a programas pedagógicos de resolución de conflictos en las aulas. ¡Pero esto va a cambiar! Con el programa "Tunjuelito sin conflictos", el Fondo Local de Desarrollo de Tunjuelito fomenta habilidades en niños, niñas, adolescentes y jóvenes de instituciones educativas oficiales para resolver conflictos escolares.

En el mes de marzo estaremos visitando tu colegio para invitarte a ser parte de este proyecto, en el que recibirás apoyo psicosocial y formación artística como una manera diferente de explorar, expresar y abordar emociones y de resolver conflictos de manera pacífica. ¡Sé parte de la Tunjuelito que estamos construyendo!

OBLIGACIÓN 7.

No aplica para la
fase 1. Alistamiento

OBLIGACIÓN 8.

Aprobación de las hojas de vida con los soportes correspondientes del personal requerido.

Los Perfiles de talento humano aprobados fueron:

1. **Coordinador**, Damián Montes
2. **Psicóloga**, Ivón Mora
3. **Trabajadora Psicosocial**, Angie Olave
4. **Técnico Logístico**, Anthony Contreras
5. **Técnico Administrativo**, Nathalia Ramos
6. **Profesional en Danza**, Andrés Camilo Sarmiento
7. **Profesional en Narrativas Audiovisuales**, Daniel Salazar
8. **Profesional en Literatura Infantil y juvenil**, Daniel Rodríguez
9. **Profesional en Técnicas de la Ilustración**, Donny Cuervo
10. **Profesional en Música Urbana**, María Paula Chica
11. **Profesional en Muralismo**, Álvaro Marrugo
12. **Profesional en Física, Matemáticas**, Vivian Dumar.

ANEXO 1.

Aprobación HV Perfiles del Talento Humano

DAMIÁN MONTES PIEDRAHÍTA

Avenida Carrera 30 No. 53A-83, apartamento 402 (Bogotá D.C.)
Celular: +57 314 468 3624 **Correo electrónico:** damianmontes@gmail.com

PERFIL

Profesional con experiencia como consultor legal, ambiental y organizacional en el sector público y privado. Competencias desarrolladas en comunicación verbal y escrita, en español, inglés y portugués. Habilidad para acometer diferentes procesos de aprendizaje. Excelentes relaciones interpersonales. Sólidas bases teóricas y competencias analíticas para entender en forma propositiva las relaciones ambiente, sociedad, economía y organizaciones, así como para considerar perspectivas en la ecologización de la industria.

HISTORIA LABORAL

Abril 2011 – Octubre 2013. Director. Avance Organizacional Consultores Ltd., Londres (Reino Unido)

- Establecimiento de relaciones comerciales y profesionales con organizaciones y firmas consultoras europeas en las áreas organizacional, ambiental y del desarrollo, con interés en expandir su acción a Colombia y otros países de América Latina.

Febrero 2012 – Febrero 2020. Consultor. Partners Colombia, Bogotá D.C. (Colombia)

- Dirección de proyectos de capacitación, asesoría y fortalecimiento con víctimas del conflicto, derechos humanos, enfoque étnico, enfoque de género y población en condición de vulnerabilidad.
- Dirección de trabajo de campo.
- Responsable metodológico en proyectos para entidades públicas.

Octubre 2007 – actual. Consultor. Avance Organizacional Consultores Ltda., Bogotá D.C. (Colombia)

- Planeación y desarrollo de servicios de consultoría innovadores en materia ambiental
- Diseño e implementación de proyectos ambientales dentro del contexto organizacional (ambientalismo corporativo)
- Consultor en procesos formativos transformacionales, arquitectura empresarial y selección de talento humano
- Consultor en temas legales

Abril 2006 – Diciembre 2006. Consultor legal. Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá (Colombia).

- Elaboración de más de 50 estudios de titulación sobre bienes inmuebles requeridos por la empresa para sus planes de desarrollo
- Conformación de un equipo de trabajo integrado por 3 profesionales para analizar y evaluar el proceso de adquisición de bienes inmuebles para asegurar vivienda de reposición a personas afectadas por el desarrollo de planes trazados por la compañía
- Proyección de actos administrativos para proteger ecosistemas estratégicos amenazados por la ejecución de los planes de desarrollo de la compañía

Mayo 2005 – Diciembre 2005. Consultor legal. Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis". Bogotá (Colombia)

- Elaboración de más de 10 conceptos legales y proyectos de acto administrativo
- Apoyo en procesos disciplinarios adelantados contra funcionarios de la entidad
- Apoyo en la reestructuración administrativa de la entidad requerida por ley
- Conformación de un equipo de 5 abogados encargados de la evaluación jurídica de los procesos contractuales de la entidad

Enero 2004 – Abril 2005. Consultor legal. Avance Organizacional Consultores Ltda. Bogotá (Colombia)

- Elaboración de documentos legales relacionados con procesos contractuales
- Apoyo en la realización de procesos de selección de ejecutivos en diferentes niveles

EDUCACIÓN

Especialización en Gerencia de Proyectos. Escuela de Administración de Negocios -EAN-, 2015

- Fortalecimiento de competencias para el manejo integral de proyectos.
- Elaboración de documentos académicos en temas como evaluación financiera de proyectos y la idea generadora como orientadora de la estrategia organizacional.
- Tópicos estudiados: Formulación y evaluación de proyectos; Técnicas de programación de proyectos; Pensamiento estratégico y gerencia global; Aprendizaje organizacional y gerencia humanística
- Elaboración de un artículo académico como proyecto de grado acerca del alineamiento de expectativas empresa-colaborador en una empresa industrial colombiana

Especialización en Derecho Constitucional. Universidad Nacional de Colombia, Bogotá (Colombia), 2006 a 2007

- Fortalecimiento de conocimientos tanto en proposiciones teóricas como en perspectivas empíricas acerca de asuntos constitucionales y de derechos humanos
- Tópicos estudiados: Teoría Constitucional y del Estado; Acciones constitucionales; Jurisprudencia e interpretación constitucional; Derechos humanos en perspectiva comparada

Derecho. Universidad Nacional de Colombia, Bogotá (Colombia), 1998 a 2003

- Formación legal integral y desarrollo habilidades investigativas
- Elaboración de una tesis de más de 35.000 palabras referente al derecho de propiedad y su función ecológica
- Honores: tesis con la más alta calificación académica (5 en una escala de 1 a 5)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE
Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

ACTA DE GRADO NÚMERO 055

El Consejo de Facultad en su sesión del día 27 *de* Noviembre *de 2003 Acta No.* 29

CONSIDERANDO QUE:

Damián Montes Piedrahita

C.C. No. 79.731.909 Stafé de Bogotá

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad resuelve otorgarle el título de

Abogado

En nombre y representación de la Universidad Nacional de Colombia y de la República de Colombia y previo el juramento de rigor, el Decano de la Facultad hizo entrega del Diploma Número 78312 *registrado en el Folio No.* 50 *del Libro* 1

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá *a los* 11 *días del mes de* Diciembre *de 2003*

Presidencia
Consejo de Facultad

Secretaria
Consejo de Facultad

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

TENIENDO EN CUENTA QUE

Damián Montes Piedrahita

C.C. 79.731.909 de Stafé. de Bogotá

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS REGLAMENTARIOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Derecho Constitucional

EN LA CIUDAD DE Bogotá, a los 19 días del mes de julio de 2007. 10 SET. 2008

DECANA(E) FAC. DE FACULTAD

RECTORÍA

SECRETARIA GENERAL

REGISTRO No. 291 del Libro Nº 2 Folio Nº 20
DE LA SEDE DE Bogotá, FACULTAD DE Derecho
17992

AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES
SAS BIC

AVANCE ORGANIZACIONAL SAS BIC

CERTIFICA:

Que el señor **DAMIÁN MONTES PIEDRAHÍTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.731.909 de Bogotá, está vinculado a esta firma como Director de Proyectos de la empresa desde enero 1 de 2007 hasta la fecha.

Ha desempeñado funciones de dirección y coordinación en proyectos sociales con población vulnerable, enfoque y equidad de género, enfoque diferencial y discapacidad, como los que relacionamos a continuación:

Rol	Proyecto
Director de Proyecto 14 de septiembre de 2017 a 29 de diciembre de 2017	**Ministerio de Justicia y del Derecho** Fortalecer la labor de los consultorios jurídicos y centros de conciliación en la prestación de servicios de acceso a la justicia para las personas con discapacidad, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo.
Director de Proyecto 18 de junio de 2018 a 31 de diciembre de 2018	**Ministerio de Justicia y del Derecho** Fortalecer la labor de los Consultorios Jurídicos a través del acompañamiento y asesoría en la implementación del protocolo de Consultorio jurídico y Centro de Conciliación Inclusivo para Personas con Discapacidad, así como fortalecer, a través de procesos de formación, a las Inspecciones de Policía y Comisarías de Familia en la prestación de servicios de acceso a la justicia para las personas con discapacidad, mujeres y población LGBTI, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas.
Coordinador de Proyecto 2 de enero de 2019 al 9 de abril de 2019	**Secretaria Distrital de Movilidad** Diseñar e implementar procesos de sensibilización a actores del sistema integrado de transporte público sitp sobre las condiciones de accesibilidad para las personas con discapacidad
Coordinador de Proyecto 12 de marzo de 2021 a 31 de octubre de 2021	**Fondo de Desarrollo Local de Chapinero** Objeto: Contratar la prestación de servicios para promover el acceso a la justicia, el acceso a espacios seguros y la convivencia ciudadana en la Localidad de Chapinero.

Se expide la presente constancia a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023)

IVÁN ALEXANDER MONTES PIEDRAHÍTA
Representante Legal

Calle 60 No. 19-19, Parque San Luis- Teléfono: 3100470 2111632
www.avanceoc.com - consultores@avanceoc.com
Bogotá -- Colombia

PARTNERSCOLOMBIA
Member of **PARTNERS** NETWORK

LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA CORPORACION PARTNERS COLOMBIA NIT No. 900.270.534-3

CERTIFICA

Que el doctor **DAMIÁN MONTES PIEDRAHÍTA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.731.909 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales ocupando el cargo de Director/Coordinador de proyectos desde febrero 1 de 2012 a la fecha.

En cumplimiento de sus funciones, ha participado activamente en la ejecución de proyectos relacionados con capacitación, asesoría y fortalecimiento con víctimas del conflicto, derechos humanos, enfoque étnico, enfoque de género y población en condición de vulnerabilidad.

Que el señor Montes ha desempeñado las siguientes funciones específicas relacionadas con los proyectos:

- Garantizar la correcta ejecución de los proyectos.
- Direccionar metodológicamente la elaboración de los productos, aplicando los lineamientos definidos para cada proyecto.
- Coordinar los equipos para el desarrollo de los proyectos.
- Desarrollar las sesiones de capacitación de acuerdo con la metodología definida.
- Elaborar y presentar los informes ante la supervisión del contrato.
- Implementar las metodologías de cada intervención consultora.
- Realizar talleres y capacitaciones de acuerdo con la metodología planteada en la consultoría.
- Dirigir el trabajo de campo del equipo consultor (encuestas, entrevistas estructuradas, aplicación de instrumentos de diagnóstico, entre otros)
- Realizar informar parciales sobre las actividades realizadas.

Que el señor Montes ha cumplido con las labores encomendadas de acuerdo con la metodología planteada con cada uno de los proyectos.

Se expide la presente constancia a los dieciocho (18) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019)

ALEXANDER QUIÑONEZ GONZÁLEZ
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Transversal 10A Bis No. 37-67 Bogotá D.C. Colombia Tel. (57-1) 2887870
www.partnerscolombia.com

IVÓN PATRICIA MORA GONZÁLEZ
PSICÓLOGA
Teléfono: 2044712 – 3138699260
Email: vonzay2000@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Psicóloga, con amplia experiencia en ejecución de proyectos sociales con entidades públicas y privadas, desarrollando procesos de atención psicosocial, articulación con entidades para trabajo intersectorial, planear y ejecutar programas de capacitación en desarrollo humano.

FORMACIÓN PROFESIONAL

Psicóloga, Universidad Antonio Nariño, noviembre de 2007

OTROS ESTUDIOS

- CRUZ ROJA COLOMBIANA, Curso de primeros Auxilios a cuidadores de primera infancia de octubre a noviembre de 2015
- CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC, Seminario de Orientadores Vocacionales – Ciberbullying Bogotá, octubre de 2013
- FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD – FUCS Conferencia – Taller El reto de la educación inclusiva, ¿Cómo implementarla? Bogotá, octubre de 2013

EXPERIENCIA PROFESIONAL

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
Profesional Psicosocial
Mayo de 2013 a diciembre de 2022

Dentro de la ejecución de los contratos se desarrollaron acciones enfocadas en la atención en las estrategias dirigidas a mujeres cuidadoras, cuidadores y al seguimiento a los contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS.

- Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar desde el componente psicosocial la modalidad creciendo juntos, promoviendo el desarrollo integral de la primera infancia con enfoque de atención integral de la SDIS en el marco del sistema de cuidado
  Periodo: 2 de agosto de 2022 a 31 de diciembre de 2022
  Periodo: 19 de abril de 2021 al 18 de julio de 2022

- Objeto del contrato: Prestar servicios para promover el desarrollo integral de la primera infancia en el marco de la atención integral.
  Periodo: 27 de agosto de 2020 a 26 de febrero de 2021

- Objeto del contrato: Prestar servicios para la atención integral a la primera infancia en el servicio creciendo en familia de la Secretaria Distrital de Integración social, en la subdirección local que le sea asignada
  Periodo: 9 de marzo 2020 al 23 de agosto de 2020
  Periodo: 15 de agosto de 2019 al 31 de diciembre de 2019

- Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales para la planeación y ejecución de acciones individuales, grupales y familiares dirigidas a fortalecer la corresponsabilidad de las familias y cuidadores, en el marco de la protección integral y del ejercicio de los derechos de mujeres gestantes, niñas y niños participantes del servicio creciendo en familia, en el marco del proyecto 1096 desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia.
  Periodo: 27 de julio de 2018 al 23 de enero de 2019
  Periodo: 10 de marzo de 2017 al 30 de junio de 2018

- Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales dirigidos a informar, orientar, remitir, acompañar y realizar seguimiento a las acciones de protección y garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y niñas en primera infancia y sus familias, atendidas a través del componente psicosocial del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar en el marco del proyecto 735 desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá.
  Periodo: 27 de agosto de 2014 al 26 de diciembre de 2014
  Periodo: 14 de mayo de 2013 al 3 de abril de 2014

Referencias y certificaciones serán entregadas a solicitud del interesado.

IVÓN PATRICIA MORA GONZALEZ

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERIA JURIDICA 4501 DE 1977



CONFIERE EL TITULO DE

PSICOLOGO

A

Ivón Patricia Mora González

C.C. No. 52.103.500 de Santafé de Bogotá, D.C.

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO SE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTA, D.C., A LOS 15 DIAS DEL MES XI DE 2007

RECTOR — VICE RECTOR ACADEMICO

DECANO DE LA FACULTAD — SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 4143 DEL LIBRO DE EGRESADOS 17

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/el señor (a) **IVON PATRICIA MORA GONZALEZ** identificado con C.C.: 52103500 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

NUMERO DE CONTRATO	2022-5435
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	31/07/2022
VALOR	17.813.333
PLAZO	5 MESES Y 10 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	02/08/2022
FECHA DE TERMINACION	31/12/2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL COMPONENTE PSICOSOCIAL LA MODALIDAD CRECIENDO JUNTOS, PROMOVIENDO EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE CUIDADO
OBLIGACIONES	1. Elaborar e implementar un plan de trabajo del contrato en ejecución que permita poner en marcha el componente psicosocial del servicio, teniendo en cuenta el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes ? 2. Planear y realizar encuentros pedagógicos a los participantes asignados acorde al sentido de la educación inicial, al lineamiento técnico del servicio y a las orientaciones emitidas por la SDIS y los esquemas para la atención de las gestantes, niñas y los niños beneficiarios del servicio, en el marco de la emergencia sanitaria y en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 3. Brindar orientaciones y seguimiento individual a las familias, a través de los formatos aprobados para el registro de información y seguimiento de casos y a las orientaciones emitidas por la SDIS. 4. Implementar las acciones para la atención de participantes del servicio creciendo en familia, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en el marco de la trasformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 5. Implementar las acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras, cuidadores y el seguimiento a los contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS 6. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social remitidas a través de la tropa social en el marco de su objeto contractual 7. Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de los participantes asignados con discapacidad, restricciones médicas o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS 8 Realizar el seguimiento a los casos de los participantes asignados que hayan requerido activación de ruta especializada para la garantía de los derechos de gestantes niñas y niñas conforme las orientaciones emitidas por la SDIS 9. Diligenciar y actualizar permanentemente la información de los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS 10 Realizar las gestiones pertinentes, encaminadas al cumplimiento del 100% de cobertura establecida para la Subdirección Local asignada, a partir de la implementación de actividades y estrategias como: movilización social, búsqueda activa y articulación con actores del territorio, entre otros. 11. Fomentar y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad establecido para el servicio. 12 Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales.

	13 Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 14 Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio de acuerdo a las orientaciones de la SDIS. 15. Desarrollar acciones que permitan la articulación con los demás servicios, programas y estrategias tanto de la Subdirección para la Infancia como de las demás áreas de la SDIS. 16. Realizar la captura de la información de la ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, garantizando la calidad del dato de la información de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso al servicio social 17. Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 18 Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS. 19. Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 20. Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia, en el marco del cumplimiento de su objeto contractual. 21. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS y la Subdirección para la Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
NUMERO DE CONTRATO	2021-3736
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	09/04/2021
VALOR	33.400.000
PLAZO	10 MESES
FECHA DE INICIO	19/04/2021
FECHA DE TERMINACION	18/07/2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DESDE EL COMPONENTE PSICOSOCIAL DEL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA, PROMOVIENDO EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA CON ENFOQUE DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.
MODIFICACIONES	TIPO= PRORROGA Y ADICION A PARTIR 19 DE FEBRERO DE 2022,150 DIAS CALENDARIO; VALOR =$ 16.700.000
OBLIGACIONES	1. Elaborar e implementar un plan de trabajo del contrato en ejecución que permita poner en marcha el componente psicosocial del servicio, teniendo en cuenta el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con el proyecto de inversión, lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS vigentes ? 2. Planear y realizar encuentros pedagógicos a los participantes asignados acorde al sentido de la educación inicial, al lineamiento técnico del servicio y a las orientaciones emitidas por la SDIS y los esquemas para la atención de las gestantes, niñas y los niños

	beneficiarios del servicio, en el marco de la emergencia sanitaria y en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 3. Brindar orientaciones y seguimiento individual a las familias, a través de los formatos aprobados para el registro de información y seguimiento de casos y a las orientaciones emitidas por la SDIS. 4. Implementar las acciones para la atención de participantes del servicio creciendo en familia, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en el marco de la trasformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 5. Implementar las acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras, cuidadores y el seguimiento a los contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS 6. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social remitidas a través de la tropa social en el marco de su objeto contractual 7. Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de los participantes asignados con discapacidad, restricciones médicas o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS 8 Realizar el seguimiento a los casos de los participantes asignados que hayan requerido activación de ruta especializada para la garantía de los derechos de gestantes niñas y niñas conforme las orientaciones emitidas por la SDIS 9. Diligenciar y actualizar permanentemente la información de los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS 10 Realizar las gestiones pertinentes, encaminadas al cumplimiento del 100% de cobertura establecida para la Subdirección Local asignada, a partir de la implementación de actividades y estrategias como: movilización social, búsqueda activa y articulación con actores del territorio, entre otros. 11. Fomentar y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad establecido para el servicio. 12 Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales. 13 Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 14 Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio de acuerdo a las orientaciones de la SDIS. 15. Desarrollar acciones que permitan la articulación con los demás servicios, programas y estrategias tanto de la Subdirección para la Infancia como de las demás áreas de la SDIS. 16. Realizar la captura de la información de la ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, garantizando la calidad del dato de la información, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso al servicio social 17. Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 18 Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS. 19 Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad.

	20 Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia en el marco del cumplimiento de su objeto contractual. 21. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS y la Subdirección para la Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
NUMERO DE CONTRATO	2020-11278
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	22/08/2020
VALOR	13,112,000
PLAZO	4 00 MESES CALENDARIO
FECHA DE INICIO	27/08/2020
FECHA DE TERMINACION	26/02/2021
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL
MODIFICACION	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2020- 33 DIAS CALENDARIO- VALOR= 4152133
OBLIGACIONES	1. Elaborar e implementar un plan de trabajo, acorde al proyecto de inversión, y los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS . 2. Planear y realizar encuentros pedagógicos a los participantes asignados acorde al sentido de la educación inicial, al lineamiento técnico del servicio y a las orientaciones emitidas por la SDIS. . 3. Implementar y hacer seguimiento a los esquemas para la atención de las gestantes, niñas y los niños beneficiarios del servicio, en el marco de la emergencia sanitaria y acorde a orientaciones de la SDIS . 4. Brindar orientaciones y seguimiento individual a las familias, a través de los formatos aprobados para el registro de información y seguimiento de casos y a orientaciones de la SDIS. 5. Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de los participantes asignados con discapacidad, restricciones médicas o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS . 6 Realizar el seguimiento a los casos de los participantes asignados, que hayan requerido activación de ruta especializada para la garantía de los derechos de gestantes niñas y niños conforme a orientaciones de la SDIS . 7. Diligenciar y actualizar permanentemente la información de los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS . 8. Implementar estrategias de movilización social, búsqueda activa y articulación con actores del territorio, entre otros, encaminadas al cumplimiento del 100% de la cobertura establecida para la Subdirección Local asignada . 9. Fomentar y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad establecido para el servicio. 10. Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales. 11. Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 12. Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio. 13. Desarrollar acciones que permitan la articulación con los demás servicios, programas y estrategias tanto de la Subdirección para la Infancia como de los demás ámbitos de la SDIS. 14. Realizar la captura, crítica y actualización de la información misional de la ficha SIRBE en cumplimiento a los criterios de priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso al servicio social. 15. Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS 16. Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS . 17. Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro

	actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 15. Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 16. Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 "Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia " y del objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2019-2147
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	07/02/2019
VALOR	31,830,000
PLAZO	10 00 MESES CALENDARIO
FECHA DE INICIO	15/02/2019
FECHA DE TERMINACION	31/12/2019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, EN LA SUBDIRECCIÓN LOCAL QUE LE SEA ASIGNADA
	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2019- 17 DIAS CALENDARIO- VALOR= 1697600
OBLIGACIONES	1 Elaborar e implementar un plan de trabajo, en coherencia con el proyecto de inversión 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS. 2 Planear y realizar encuentros pedagógicos a los participantes asignados acorde al sentido de la educación inicial y a las orientaciones emitidas por la SDIS. 3 Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de los participantes asignados con discapacidad o alteraciones en el desarrollo conforme las orientaciones emitidas por la SDIS. 4 Brindar orientaciones y seguimiento individual a las familias, a través de los formatos aprobados para el registro de información y seguimiento de casos y a las orientaciones emitidas por la SDIS. 5 Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio. 6 Diligenciar y actualizar permanentemente la información de los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS 7 Implementar y hacer seguimiento a las estrategias para el cumplimiento de la cobertura establecida para la Subdirección Local asignada. 8 Fomentar y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad establecido para el servicio. 9 Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales. 10 Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 11 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 12 Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS 13 Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro (de conformidad con la normatividad vigente en la entidad) 14 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 15 Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. 16 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1099 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato

	de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. .18. Reportar por escrito a la Subdirección Local asignada, cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio . 19. Realizar los informes y requerimientos que sean solicitados por la Subdirección Local para la Integración Social asignada y por la Subdirección para la Infancia. . 20. Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su misionalidad como líder de la Política social del Distrito. . 21. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
NUMERO DE CONTRATO	2020-1467
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	01/03/2020
VALOR	18,029,000
PLAZO	5 00 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	09/03/2020
FECHA DE TERMINACION	23/08/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, EN LA SUBDIRECCION LOCAL QUE LE SEA ASIGNADA
MODIFICACIONES	TIPO=OTRO SI-DEJAR SIN EFECTO LA CONDICIÓN ESTIPULADA EN EL PLAZO DEL CONTRATO, LA CUAL HACE REFERENCIA A "O HASTA EL 31 DE JULIO DE LA ACTUAL VIGENCIA", CON EL FIN DE DAR CONTINUIDAD A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO.
OBLIGACIONES	1. Elaborar e implementar un plan de trabajo, en coherencia con el proyecto de inversión 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS. 2 Planear y realizar encuentros pedagógicos a los participantes asignados acorde al sentido de la educación inicial y a las orientaciones emitidas por la SDIS. 3 Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de los participantes asignados con discapacidad o alteraciones en el desarrollo conforme las orientaciones emitidas por la SDIS 4 Brindar orientaciones y seguimiento individual a las familias, a través de los formatos aprobados para el registro de información y seguimiento de casos y a las orientaciones emitidas por la SDIS. 5 Entregar mensualmente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio. 6 Diligenciar y actualizar permanentemente la información de los participantes asignados en las bases de datos e instrumentos establecidos por la SDIS. 7 Implementar y hacer seguimiento a las estrategias para el cumplimiento de la cobertura establecida para la Subdirección Local asignada. 8 Fomentar y hacer seguimiento al cumplimiento del acuerdo de Corresponsabilidad establecido para el servicio. 9 Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales. 10 Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 11 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 12 Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS 13 Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad 14 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las

NUMERO DE CONTRATO	2018-6365
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	03/07/2018
VALOR	18,540,000
PLAZO	6 00 MESES
FECHA DE INICIO	24/07/2018
FECHA DE TERMINACION	23/01/2019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES INDIVIDUALES, GRUPALES Y FAMILIARES DIRIGIDAS A FORTALECER LA CORRESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS Y CUIDADORES, EN EL MARCO DE LA PROTECCIÓN INTEGRAL Y DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE MUJERES GESTANTES, NIÑAS Y NIÑOS PARTICIPANTES DEL SERVICIO CRECIENDO EN FAMILIA, EN EL MARCO DEL PROYECTO 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA.
OBLIGACIONES	1 Ejecutar las actividades del plan de trabajo local para la implementación del Servicio de Atención Integral a Mujeres Gestantes, Niñas y Niños en coherencia con la Meta 5 del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia 2 Realizar y analizar la caracterización familiar de los participantes del servicio de acuerdo a las orientaciones de la Subdirección para la Infancia 3 Aportar desde su perfil elementos para la elaboración, implementación, evaluación y actualización del plan pedagógico de la red asignada, en el marco de las orientaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social 4 Planear y realizar encuentros grupales, en casa y atenciones individuales de acuerdo con las particularidades identificadas en el proceso de caracterización familiar o por el equipo interdisciplinario conforme a las orientaciones técnicas de la Secretaría de Integración Social. 5. Hacer seguimiento a los casos que requieren activación de ruta de restablecimiento de derechos en casos identificados de inobservancia, amenaza o vulneración de derechos de los participantes del servicio identificados al ingreso o durante la prestación del servicio 6 Orientar en el marco de las atenciones individuales a madres y padres en procesos de prevención de embarazo subsiguiente, derechos sexuales y derechos reproductivos 7 Hacer monitoreo al cumplimiento del acuerdo de corresponsabilidad de los participantes del Servicio Creciendo en Familia 8 Construir interdisciplinariamente informes de avance trimestral en el que se registre el balance del proceso de desarrollo integral de las mujeres gestantes, niñas y niños 9 Controlar con el cumplimiento de la cobertura establecida para la Subdirección Local a través de acciones de identificación, territorialización y reporte de novedades. 10 Reportar en los formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social con oportunidad, calidad y completitud la información que dé cuenta de la ejecución de las actividades grupales, familiares e individuales desarrolladas en la implementación del servicio. 11 Entregar oportunamente los soportes generados en el desarrollo de las actividades asociadas a la prestación del servicio, y apoyar el cumplimiento del proceso de Gestión Documental en el marco del Sistema Integrado de Gestión, especialmente en lo relacionado con el manejo de historias socio familiares y documentación de las mujeres gestantes, niños y niñas, correspondencia, atención ciudadana, 12 Hacer seguimiento a la asistencia de los participantes, implementando estrategias para la convocatoria a las actividades grupales, familiares e individuales y alcance del apoyo alimentario del servicio, con el fin de garantizar la atención integral de los participantes del servicio. 13 Participar en reuniones, jornadas de trabajo, fortalecimiento técnico y eventos a donde sea convocado por la Subdirección Local para la Integración Social y Subdirección para la Infancia. 14 Realizar búsqueda permanente de espacios adecuados en los territorios para la realización de acciones grupales. 15 Implementar en los encuentros pedagógicos estrategias para el desarrollo del componente ambientes enriquecidos y seguros. 16 Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato, le sean asignadas por el supervisor del contrato.

NUMERO DE CONTRATO	2017-4772
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	08/03/2017
VALOR	33,000,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	10/03/2017
FECHA DE TERMINACION	30/06/2018
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE ACCIONES GRUPALES E INDIVIDUALES ORIENTADOS AL MONITOREO DE LA CORRESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS Y CUIDADORES, EN EL MARCO DE PROTECCIÓN INTEGRAL DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE MUJERES GESTANTES Y DE NIÑOS Y NIÑAS MAYORES DE SEIS MESES, DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TECNICAS DEFINIDAS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO 1096 DESARROLLO INTEGRAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-1 PLAZO=3,16 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=10600000
OBLIGACIONES	1 Implementar el plan de trabajo individual para el desarrollo del Modelo de Atención Integral a Mujeres Gestantes, Niñas y Niños menores de dos años en la Subdirección Local asignada, en coherencia con el plan de acción del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia. 2 Realizar la caracterización familiar de niñas y niños mayores de seis meses. 3 Realizar encuentros educativos grupales y atención individual a niñas, niños y sus cuidadores, para la implementación del Modelo de Atención Integral a Mujeres Gestantes y Niñas y Niños menores de dos años, en el territorio asignado. 4 Realizar acompañamiento psicosocial y activación de rutas para el restablecimiento de derechos de los niños y las niñas frente a situaciones de inobservancia, amenaza o vulneración. 5 Brindar asesoría sobre prevención de embarazo subsecuente y derechos sexuales y derechos reproductivos a madres, padres y cuidadores. 6 Elaborar informes trimestrales para las familias donde se registre el proceso de desarrollo integral de las niñas y niños desde los 6 meses hasta los dos años. 7 Realizar la convocatoria de los participantes que reciben apoyo alimentario, con el fin de garantizar la entrega de los bonos canjeables por alimentos asignados para la Subdirección Local. 8 Realizar búsqueda de espacios aptos para los territorios para la realización de acciones grupales. 9 Participar en reuniones, jornadas de trabajo, fortalecimiento técnico y eventos a donde sea convocado por la Subdirección Local de Integración social y Subdirección para la Infancia. 10 Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato, que el supervisor del contrato le designe.
NUMERO DE CONTRATO	2016-12303
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	04/11/2016
VALOR	5,110,957
PLAZO	1.23 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	09/11/2016
FECHA DE TERMINACION	31/12/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO LOCAL A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LINEA TÉCNICO - OPERATIVA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ÁMBITO FAMILIAR, MEDIANTE ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO AL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO QUE CONFORMA LA UNIDAD OPERATIVA DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA

OBLIGACIONES	1 Elaborar un plan de trabajo para el tiempo de ejecución del presente contrato que describa las actividades, tareas y productos que aporten al cumplimiento de los indicadores y metas definidas por la Subdirección para la infancia. 2 Elaborar estrategias para garantizar la cobertura en atención de niñas, niños y mujeres gestantes del nodo asignado de acuerdo con las directrices de la Subdirección para la Infancia. 3 Verificar el cumplimiento de la línea técnico -operativa desarrolladas por el equipo interdisciplinario en los encuentros grupales, en domicilio y atenciones individuales 4 Orientar la planeación pedagógica de los encuentros grupales y domiciliarios que realiza el equipo interdisciplinario a su cargo 5 Generar escenarios de trabajo interdisciplinario en los casos que por su particularidad requieran atención de los profesionales (docentes, nutricionistas y enfermeras y/o intersectoriales), mediante acciones conjuntas que garanticen el restablecimiento de derechos de las niñas, los niños, gestantes y sus familias 6 Participar de manera activa en los escenarios de fortalecimiento técnico y de seguimiento, convocados por la Subdirección para la Infancia o por la Subdirección Local. 7 Implementar las estrategias de fortalecimiento técnico al equipo interdisciplinario a su cargo, en el marco de las orientaciones técnicas definidas por la Subdirección para la infancia. 8 Verificar en los instrumentos y sistema misional, el registro veraz y de calidad de las atenciones psicosociales individuales y seguimiento a casos identificados de malnutrición, de niños, niñas y mujeres gestantes del nodo. 9 Verificar en los instrumentos definidos por la Subdirección para la infancia el registro veraz y con calidad de las planeaciones y desarrollo de encuentros grupales y en domicilio. 10 Garantizar la entrega de manera oportuna, en el marco de las directrices de gestión documental, de los documentos que hacen parte de la historia social de cada niña, niño y mujer gestante, que forme parte del nodo asignado y de cuenta de la atención integral. 11 Realizar crítica a la ficha SIRBE, con el fin de mejorar la calidad del dato en Sistema de Información Misional de la Secretaría Distrital de Integración Social. 12 Elaborar los documentos, correspondencia e informes de gestión que den cuenta de la implementación de la línea técnica y atención integral. 13 Acompañar las acciones de movilización social para la garantía del desarrollo integral de niñas, niños, mujeres gestantes y familias del Servicio de Ámbito Familiar 14 Gestionar la consecución de espacios, dotación e implementos para las sesiones en territorio del nodo asignado. 15 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes gestantes del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar. 16 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 17 Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 18 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del servicio y el objeto del contrato
NUMERO DE CONTRATO	2016-7189
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	10/03/2016
VALOR	17,358,000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	14/03/2016
FECHA DE TERMINACION	13/09/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, EJECUCION Y ORIENTACIÓN A LAS ACCIONES TECNICO -OPERATIVAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ÁMBITO FAMILIAR EN EL MARCO DE UN TRABAJO INTERDISCIPLINAR EN LA LOCALIDAD MEDIANTE LAS ORIENTACIONES DADAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.

OBLIGACIONES	1 Garantizar el cumplimiento de la cobertura en atención de niñas, niños y mujeres gestantes del nodo asignado a través de acciones de identificación, territorialización y seguimiento en el sistema de información SIRBE. 2 Consolidar, recolectar y analizar la información de la matriz de seguimiento del equipo interdisciplinario a su cargo, garantizando la calidad del dato, la entrega oportuna, seguimiento y reporte a los indicadores de gestión, cobertura y atención con enfoque diferencial, de los nodos a cargo para la elaboración del informe cuantitativo de acuerdo con las orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 3 Asistir a los escenarios de fortalecimiento técnico y de seguimiento convocadas por la Subdirección para la Infancia o por la Subdirección Local que estén relacionada directamente con el servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en ámbito familiar. 4 Realizar de forma mensual 18 acompañamientos a Encuentros Pedagógicos Grupales y Domiciliarios que ejecutan las duplas pedagógicas profesional psicosocial y profesional de enfermería/nutrición brindando orientaciones desde el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estandares y requisitos de calidad del servicio. 5 Liderar acciones de fortalecimiento tecnico al equipo interdisciplinario a su cargo, de acuerdo al modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estandares y requisitos de calidad del servicio y demas orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 6 Verificar el registro y calidad de las atenciones psicosociales individuales y casos detectados de malnutrición, seguimiento a los datos antropometricos en SIRBE y alertas del estado nutricional de niños, niñas y mujeres gestantes de los nodos a cargo incluyendo apertura, remisión, cierre, seguimiento y activación de rutas de restablecimiento de derechos. 7 Hacer acompañamiento y orientación a la planeación, desarrollo y registro de los Encuentros Pedagógicos Grupales y Domiciliarios que realiza el equipo interdisciplinario a su cargo teniendo en cuenta el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estandares y requisitos de calidad del servicio y demás orientaciones de la Subdirección para la infancia con el fin de brindar retroalimentación de forma crítica y sistemática sobre el trabajo realizado el equipo interdisciplinario del nodo asignado. 8 Sistematizar con los equipos de profesionales a su cargo las estrategias innovadoras que generen investigación y experiencias significativas dirigidas a potenciar el desarrollo de los niños y las niñas, el cuidado y la garantía de sus derechos, la participación infantil y familiar, en la Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 9 Implementar las acciones de articulación inter e intra institucional requeridas en los espacios locales destinadas para su nodo 10 Elaborar, consolidar y entregar al equipo de Ámbito Familiar de la Subdirección para la Infancia y al referente de manera oportuna los documentos, correspondencia e informes y demás que le sean requeridos 11 Garantizar el proceso de gestión documental que evidencian las acciones de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar del nodo a cargo de acuerdo a la normatividad vigente. modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estandares y requisitos de calidad del servicio y demás orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 12 Implementar al interior del nodo los estándares de calidad del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar y el procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar. 13 Desarrollar acciones de movilización social para la garantía del desarrollo integral de niñas, niños, mujeres gestantes y familias de acuerdo con el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar. 14 Coordinar el adecuado manejo de los espacios, dotación e implementos de la casa de integración familiar e informar de manera oportuna a la referente de ámbito familiar las necesidades de mantenimiento preventivo o correctivo o demás necesidades

	de la casa de integración familiar. 15 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes gestantes de la Modalidad de atención integral a la primera infancia. 16 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con las niñas y los niños atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante de la Atención Integral a la Primera Infancia. 17 Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 18 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 19 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato
NUMERO DE CONTRATO	2015-6649
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	19/02/2015
VALOR	23,144,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	27/02/2015
FECHA DE TERMINACION	30/01/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS FAMILIAS CON NIÑAS Y NIÑOS DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS TRES AÑOS EN EL MARCO DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-1 PLAZO=66 DIAS CALENDARIOS VALOR=9257600
OBLIGACIONES	1 Hacer seguimiento y orientar la planeación y desarrollo de los Encuentros Pedagógicos Grupales que realizan las maestras, psicosociales, nutricionistas y enfermeras donde reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural y las características socioculturales, las condiciones y situaciones particulares de las familias, niños y niñas, atendidos en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia asignada. 2 Sistematizar con los equipos de profesionales a su cargo los proyectos y estrategias pedagógicas innovadoras que generen investigación y experiencias significativas dirigidas a potenciar el desarrollo de los niños y las niñas, el cuidado y la garantía de sus derechos, la participación infantil y familiar, en la Atención Integral a la Primera Infancia. 3 Hacer seguimiento y orientar la planeación y desarrollo de los Encuentros Pedagógicos Domiciliarios que realizan las maestras profesionales y técnicas, donde reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural y las características socioculturales, las condiciones y las situaciones particulares de las familias, niños y niñas, atendidos en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia asignada 4 Orientar la materialización del enfoque diferencial y de género en todos los componentes que dé cuenta de prácticas de inclusión y de potenciación del desarrollo infantil con los niños y niñas con discapacidad, víctimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos, en situación de protección especial, y con otras particularidades que ameriten de ajustes a la atención desde un enfoque de derechos. 5 Liderar el trabajo interdisciplinario de los profesionales que atienden a las familias, niñas y niños de los grupos a su cargo y aportar conocimiento y gestión en la construcción y consolidación de

	la atención integral a la primera infancia. 6 Participar de la elaboración e implementación de los planes de acción y estratégicos de los profesionales que realizan atención directa de niñas y niños desde la gestación hasta los tres años, los cuales deben incorporar las áreas y propósitos específicos de la modalidad con adecuación y pertinencia a las dinámicas locales en respuesta a los criterios de calidad de la Subdirección para la Infancia. 7 Liderar en articulación con los equipos de la Secretaría de Cultura - IDARTES, Secretaría de Salud y demás instituciones que realicen atención directa con las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años, la planeación de actividades y el seguimiento a la implementación de las acciones pedagógicas, culturales y de Salud propias de la Modalidad. 8 Apoyar las acciones de identificación de niñas, niños desde la gestación hasta los 3 años y sus familias de modo que los procesos adelantados en la atención cuenten con la cobertura de acuerdo a la planeación de la Subdirección para la Infancia y la Subdirección Local. 9 Liderar la elaboración de la caracterización de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años y sus familias atendidas en la modalidad garantizando el manejo ético y confidencial de la información que se obtiene en todos los procesos de orientación, atención, sensibilización y seguimiento a las familias. 10 Liderar la articulación con las instituciones locales y distritales para el desarrollo de las actividades lúdicas, recreativas, deportivas, culturales para las niñas, los niños y las familias atendidas en la Subdirección Local. 11 Consolidar y presentar a los profesionales de seguimiento a la modalidad y/o fortalecimiento técnico el proceso de caracterización, sistematización de datos y seguimiento de actividades implementadas por los profesionales en los grupos asignados de atención directa a las familias gestantes, niños y niñas y sus familias. 12 Brindar retroalimentación de forma crítica y sistemática sobre el trabajo realizado por las y los profesionales en los grupos asignados, utilizando como insumo el seguimiento a las actividades y resultados parciales y de cierre. 13 Elaborar, consolidar y entregar a los profesionales de seguimiento a la modalidad, al equipo técnico de la Subdirección para la Infancia y al supervisor del contrato de manera oportuna los documentos, correspondencia e informes que le sean requeridos según las orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 14 Verificar y hacer seguimiento al diligenciamiento de los formatos e instrumentos correspondientes a todas las acciones de atención integral desarrolladas por los profesionales nuestras, psicosociales, nutricionistas y enfermeras, así como a los informes periódicos dirigidos a los profesionales de seguimiento de nivel central, equipo de fortalecimiento técnico y subdirección local. 15 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes gestantes de la Modalidad de atención integral a la primera infancia. 16 Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico y operativo del equipo local y/o distrital y liderar jornadas de fortalecimiento técnico con los profesionales a su cargo en el marco de las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia en la implementación de la atención Integral a la Primera Infancia. 17 Liderar y hacer seguimiento a la implementación de los componentes de la atención integral a la primera infancia: creciendo saludables, educación inclusiva, diversa y de calidad, corresponsabilidad de agentes educativos, ambientes adecuados y seguros con la transversalización del enfoque diferencial y de género. 18 Asistir a la mesa intersectorial local, generando acciones de articulación y coordinación con organizaciones y entidades implicadas en la implementación de la atención Integral a la primera infancia. 19 En situaciones excepcionales y desde el rol que desempeña, brindar apoyo a la operación de los diferentes servicios de atención integral a la primera infancia de la Subdirección para la Infancia, para garantizar la atención de los niños y niñas previo requerimiento del supervisor. 20 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con las niñas y

	los niños atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante de la Atención Integral a la Primera Infancia. 21 Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 22 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 23 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato.
NUMERO DE CONTRATO	2014-8345
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	21/08/2014
VALOR	11,236,800
PLAZO	4 00 MESES
FECHA DE INICIO	27/08/2014
FECHA DE TERMINACION	26/12/2014
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DE PROMOCION DE LOS DERECHOS Y LA ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL A MUJERES GESTANTES Y A LAS FAMILIAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DESDE LA GESTACION HASTA LOS 3 AÑOS ATENDIDOS EN LA MODALIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON EL PROYECTO PRIORITARIO DE CORRESPONSABILIDAD DE AGENTES EDUCATIVOS DEL PROGRAMA SER FELIZ, CRECIENDO FELIZ Y EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DEL PROYECTO 735 GARANTÍA DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2014- PLAZO=2 MESES VALOR=5618400
OBLIGACIONES	1 Apoyar las acciones de identificación de niños y niñas desde la gestación hasta los tres años y sus familias, de modo tal que los procesos adelantados en términos de atención cuenten con la cobertura definida de acuerdo con la planeación de la Subdirección para la Infancia y Subdirección Local. 2 Participar en jornadas de caracterización de la información pertinente y apoyar el seguimiento a la información y cargue oportuno de la ficha SIRBE de las familias asignadas y/o cuando se requiera. 3 Participar en jornadas masivas sectoriales e intersectoriales de identificación y atención en territorios específicos en que se les convoque para la vinculación de familias al modelo de atención de ámbito familiar. 4 Articular los procesos de identificación de niños y niñas desde la gestación hasta los tres años, a través de la participación en escenarios locales que faciliten el conocimiento de la Modalidad de Ámbito Familiar y la divulgación de sus alcances ante las diferentes entidades y proyectos relacionados con atención a la primera infancia en el Distrito. 5 Planear, diseñar e implementar encuentros grupales de formación para la promoción de los derechos, la prevención de la vulneración de los mismos, la activación de rutas de restablecimiento de derechos, la orientación psicosocial en prácticas de crianza y vinculación afectiva, logrando movilizar a la comunidad frente a la garantía de derechos de niños y niñas y el fortalecimiento de redes sociales de apoyo a las familias en el marco de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en ámbito familiar desde una perspectiva pluralista con enfoque diferencial, de género y de educación popular teniendo en cuenta la Política Pública de Familias y la Política de Infancia y Adolescencia en particular. 6 Liderar la elaboración y actualización permanente de las lecturas de realidades territoriales de las familias pertenecientes a la modalidad de ámbito familiar vinculadas en las localidades. 7 Llevar los registros solicitados para la verificación y seguimiento de los procesos y el impacto de la realización de los encuentros pedagógicos grupales en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 8 Orientar la orientación psicosocial que se requiera en el marco de la ejecución de encuentros en domicilio cuando lo soliciten a las maestras y los maestros de ámbito familiar o cuando el profesional tenga

	elementos suficientes que evidencien la necesidad de la orientación a la familia. 9 Diseñar y elaborar piezas comunicativas y/o instrumentos de acompañamiento familiar en pautas de crianza amorosa, y rutas de restablecimiento de derechos en casos de violencias intrafamiliar o maltrato infantil que puedan ser usados en encuentros en domicilio. 10 Realizar la caracterización de las mujeres gestantes y familias con niños y niñas en primera infancia que inician la atención directa en la Modalidad garantizando el manejo ético y confidencial de la información que se obtiene en todos los procesos de orientación, atención, sensibilización y seguimiento a las familias. 11 Realizar procesos de orientación individual, seguimiento a casos, acompañamiento y activación de rutas de restablecimiento de derechos en los casos identificados a según demanda de las familias con niños y niñas desde la gestación hasta los tres años vinculadas a la Modalidad de Ámbito Familiar, garantizando un abordaje ético y acciones oportunas acorde con las particularidades de cada caso. 12 Liderar procesos de trabajo interdisciplinario en los casos que por su particularidad requieran atención de los profesionales de la Modalidad (docentes, nutricionistas) y/o intersectoriales), mediante acciones conjuntas que garanticen la restitución de derechos de los niños y las niñas desde la gestación hasta los tres años. 13 Realizar el proceso de inclusión de niños y niñas en condición de discapacidad y aquellos que deben ser atendidos de acuerdo al enfoque diferencial, a través del conocimiento, apoyo y articulación de acciones orientadas por los equipos de apoyo a la inclusión, prioritariamente en acciones relacionadas con la sensibilización, orientación y atención a las familias. 14 Registrar y hacer seguimiento psicosocial a los casos de embarazo adolescente que se registren en la modalidad de atención integral en ámbito familiar. 15 Coordinar el desarrollo de las actividades lúdicas, recreativas, deportivas y culturales y demás procesos que se deriven de la articulación con las instituciones locales y distritales que permitan el desarrollo y atención integral de los niños, niñas y las familias atendidas en la Modalidad. 16 Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico y operativo del equipo local y/o distrital promoviendo la aplicación del Modelo Técnico, Manual de Procedimientos y demás orientaciones de la Subdirección para la Infancia en el desarrollo de las actividades con los niños y niñas desde la gestación hasta los 3 años en la modalidad de atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 17 Elaborar y dar cumplimiento a un plan de trabajo mensual durante el tiempo de ejecución del presente contrato, derivado del plan de acción de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar, el Manual de Procedimientos, las obligaciones contractuales y las actividades a desarrollar que garanticen la atención integral de los niños y niñas desde la gestación hasta los tres años y sus familias participantes en la Modalidad en el marco del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia. 18 Registrar, verificar y reportar de manera oportuna, ordenada, clara y a partir de las orientaciones de la líder del componente y/o supervisor del contrato, las asistencias y metas físicas que soporten los procesos de orientación grupal, individual, remisiones, acompañamiento, seguimiento y demás acciones del componente psicosocial de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar, garantizando que toda la información que le sea utilizada en razón a su objeto contractual sea veraz y actualizada. 19 Activar las rutas de restablecimiento de derechos cuando lo considere pertinente de acuerdo a los análisis de casos realizados. 20 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 21 Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 22 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con los niños y niñas atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar.

NUMERO DE CONTRATO	2013-5604
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	02/05/2013
VALOR	25,123,000
PLAZO	10 00 MESES
FECHA DE INICIO	14/05/2013
FECHA DE TERMINACION	03/04/2014
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DIRIGIDOS A INFORMAR, ORIENTAR, REMITIR, ACOMPAÑAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE PROTECCION Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES GESTANTES Y DE LOS NIÑOS Y NIÑAS EN PRIMERA INFANCIA Y SUS FAMILIAS, ATENDIDAS A TRAVES DEL COMPONENTE PSICOSOCIAL DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ÁMBITO FAMILIAR EN EL MARCO DEL PROYECTO 735 DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN BOGOTÁ.
MODIFICACIONES	TIPO=CESION NUMERO=2014-2 CEDENTE=CLARA ELVIRA DELGADO CALDERON CESIONARIO=IVON PATRICIA MORA GONZALEZTIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2014- PLAZO=4 MESES VALOR=10049200
OBLIGACIONES	1 1 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio en Ámbito Familiar (familias, funcionarios, comunidad.) 2 Denunciar cualquier irregularidad y coordinar las gestiones necesarias con otras instancias y ante las autoridades competentes para la restitución y ejercicio de los derechos de los niños y niñas3 Actuar oportunamente y exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes, conforme al Artículo 11 de la Ley 1098 del 2006 4 Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños, las niñas y adolescentes, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 5Velar por el respeto a la integridad física psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 6 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 6 Conocer y apropiar en su ejercicio profesional y divulgar con los profesionales, la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, Plan de desarrollo Bogotá Humana, la normatividad referida a Infancia y Adolescencia y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las mujeres gestantes, las familias y con los niños y niñas atendidos orientando acciones pertinentes del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar 7 Elaborar y dar cumplimiento a un plan anual de acciones que de cuenta de las obligaciones contractuales y actividades a desarrollar que garanticen la atención integral de todas las mujeres gestantes y familias con niños y niñas menores de cinco años atendidos, en el Servicio en Ámbito Familiar en el marco del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia 8 Realizar la caracterización de las mujeres gestantes y familias con niños y niñas en primera infancia que inician la atención directa en el Servicio, garantizando el manejo ético y confidencial de la información que se obtiene en todos los procesos de orientación, atención, sensibilización y seguimiento a las familias 9 Participar en las mesas y comités locales de Infancia, Mujer, Redes del buen trato y aquellos relacionados con las acciones del Programa de Atención Integral a la Primera Infancia, para gestionar, articular, coordinar y hacer seguimiento a la vinculación y acceso de los niños, niñas y las familias participantes del servicio a todas las estrategias de atención a nivel local y distrital. 2 10 Implementar procesos de orientación grupal a las familias atendidas en el servicio en el marco de los enfoques de derechos y diferencial, acordes con las orientaciones y las metas definidas por la Subdirección para la Infancia 11 Realizar el proceso de inclusión de niños y niñas en condición de discapacidad

	y aquellos que deben ser atendidos de acuerdo al enfoque diferencial, a través del conocimiento, apoyo y articulación de acciones orientadas por los equipos de apoyo a la inclusión, principalmente en acciones relacionadas con la sensibilización, orientación y atención a las familias.12.Articular los procesos de identificación, orientación y atención de las mujeres gestantes y de los niños, niñas y sus familias, con las demás acciones que desarrolla el Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar a través de la participación en espacios y escenarios locales que propendan por la movilización social y la participación de la ciudadanía, con el fin de promover abordajes integrales para la población.13.Participar y aportar en los procesos de revisión teórica y ejecución de acciones investigativas que favorezcan la generación de conocimiento en la educación inicial de acuerdo con las particularidades de las familias atendidas y las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia en el marco del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar.14.Coordinar el desarrollo de las actividades lúdicas recreativas, deportivas y culturales y demás procesos que se deriven de la articulación con las instituciones locales y distritales que permitan el desarrollo y atención integral de los niños, niñas y las familias atendidas en el servicio.15.Elaborar y presentar de manera oportuna a líderes, coordinadores y supervisor del presente contrato el plan de trabajo mensual registrando los procesos de caracterización, orientaciones grupales e individuales, seguimiento a los procesos relacionados con la garantía de los derechos de los niños, niñas y familias atendidas, asistencia a mesas locales, jornadas de fortalecimiento técnico y todas aquellas acciones realizadas con relación al objeto del presente contrato.16.Asistir a los procesos de capacitación y reuniones técnicas y de seguimiento convocadas por la Subdirección para la Infancia o por la Subdirección local que estén relacionadas directamente con la atención a niños, niñas y las familias del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 17.Registrar, verificar y reportar de manera oportuna, ordenada, clara y a partir de las orientaciones de la coordinación del componente y/o supervisor del contrato, las asistencias y metas físicas que soportan los procesos de orientación grupal, individual, remisiones, acompañamiento, seguimiento y demás acciones del componente psicosocial del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar, garantizando que toda la información que le sea utilizada en razón a su objeto contractual sea veraz y actualizada.18.Elaborar y entregar a la coordinación del componente y al supervisor del contrato de manera oportuna los documentos, correspondencia e informes que se relacionen con el objeto del presente contrato. 19.Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 3 20.Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se causa perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 de la Responsabilidad de los Contratistas, los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. 21.Conocer la Política Pública (del grupo(s) al cual este(n) dirigido(s) los servicios), que permita la atención y protección integral de niños, niñas, adolescentes, adultos, personas mayores, familias, cuidadores y cuidadoras, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos22.Garantizar la atención y protección integral a los niños, niñas y adolescentes, en el marco del desarrollo de las obligaciones derivadas del presente contrato, y atendiendo los siguientes principios orientadores: a) No ejecutar ninguna conducta que favorezca implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, y adolescentes. b) Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana, el interés superior y los bienes jurídicamente tutelados a través del Título IV Delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales, estipulados en la Ley 599 de 2000 Código Penal, Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero - de las lesiones personales - c) Denunciar en el término de la distancia y en un término no mayor a las 24

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion OBLIGACIONES IVON PATRICIA MORA GONZALEZ 52103500
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221213-085838-564e67-56243634 Creación: 2022-12-13 08:58:38
Estado: Finalizado Finalización: 2022-12-13 12:20:48

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirección de Contratación

maria camila diaz marin
1030562523
mediazm@sdis.gov.co

Elaboración: Subdirección de Contratación

NATALIA RODRIGUEZ TORRES
1033778355
irodriguezt@sdis.gov.co

	horas cualquiera de las conductas descritas anteriormente en los literales a) y b) del presente numeral por cualquiera de los medios legales y ante la autoridad competente, con las garantías plenas de no ser objeto de represalias y actos arbitrarios e injustos de conformidad con la Ley 734 de 2002 y 1474 de 2011. d) La prohibición expresa de la revictimización, entendida esta como el daño psicológico adicional producido cuando de manera inapropiada se expone a la víctima a evocar los hechos. Cuando la víctima del delito es expuesta a estas situaciones se ocasiona un daño adicional al que ya ha padecido como víctima del delito, en especial en los casos de abuso y explotación sexual. e) Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable, adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en los diferentes servicios. f) Garantizar la reserva de la información y la atención diferenciada de acuerdo con las particularidades de cada niño, niña y adolescentes, máxime si hace parte de una investigación adelantada por autoridad competente. g) Garantizar que en todas las interacciones y relaciones que se establezca directa e indirectamente con los niños, niñas y adolescentes, sean tratados como sujetos de derechos con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenidos en cuenta como sujeto activo dentro de las actividades desarrolladas dentro de los diferentes servicios. 23.Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas.24.Atender con plena disponibilidad y de forma oportuna a las personas, requerimientos y demás obligaciones que se le soliciten a través de su supervisor/a en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto del contrato

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad. Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 12-Dic-2022

Proyectó: Natalia Rodríguez

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Certificacion OBLIGACIONES IVON PATRICIA MORA GONZALEZ 52103500
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20221213-085838-564e67-56243634 Creación: 2022-12-13 08:58:38
Estado: Finalizado Finalización: 2022-12-13 12:20:48

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguezt@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-12-13 08:58:38 Lec.: 2022-12-13 08:59:40 Res.: 2022-12-13 09:00:19 IP Res.: 181.53.12.112
Firma	maria camila diaz marin mediazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2022-12-13 09:00:19 Lec.: 2022-12-13 10:30:59 Res.: 2022-12-13 12:20:48 IP Res.: 186.155.7.19



INFORMACION PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDOS:	ANTHONY NABETSE CONTRERAS
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:	23 MAYO 1989, Bogotá
ESTADO CIVIL:	Casado
DIRECCIÒN RESIDENCIA:	diagonal 53 d ·61-03
CIUDAD:	Bogotà-Tunjuelito
TELEFONO CELULAR	310 765 95 68

PERFIL PROFESIONAL

Como licenciado en educación inicial, mi formación académica, humana y laboral se han enfocado a potenciar el desarrollo integral de los niños y las niñas, la implementación de propuestas pedagógicas y promover, proteger y restituir los derechos humanos de las personas en condición de discapacidad, LGBTI, niñez, adulto mayor y etnias, tengo experiencia en el manejo de proyectos pedagógicos y sociales, participo, apoyo y lidero la fundación Ayllu familias transmasculinas, hago parte de los procesos de la red distrital hombres TRANS LGBTIH, también participo y lidero la mesa local LGBTI de Tunjuelito, donde hemos llevado a cabo ferias y festivales, talleres en zonas abiertas y cerradas, soy un profesional comprometido con el liderazgo y el trabajo en equipo el desarrollo de capacidades de la comunidad. Me caracterizo por ser creativo, responsable, dispuesto y desempeñándome en mi labor con sentido humano y profesional por medio de la comunicación asertiva

FORMACION ACADEMICA

OTROS: **ARCOIRIS DE SORDOS**
Curso de lengua de señas 1
Diciembre de 2021.

OTROS: **Universidad Pedagógica y el colectivo CLIPS DS**
Curso básico de lengua de señas
Diciembre de 2013.

OTROS: **DIPLOMADO EN LIDERAZGO SOCIAL LGBTI E INCIDENCIA SOCIAL**
SDIS ASUNTOS LGBT FEBRERO 2020

OTROS: **PREVENSION Y DETECCION DEL ABUSO SEXUAL**
GRUPO OPCIONES Y LA SDIS 2020

OTROS: **PROGRAMA DISTRITAL DE EDUCACION EN DERECHOS HUMANOS PARA LA PAZ Y RECONCILIACION**
SUBSECRETARIA PARA LA GOBERNABILIDAD 2019

OTROS: **Alcaldía Local de Rafael Uribe y el Instituto Nuestra Señora De la Sabiduría para Sordos**
Curso de pautas comunicativas con niños y jóvenes con
Discapacidad Visual y manejo de Braille.
Noviembre de 2013.

PROFESIONAL: **Corporación Internacional para el Desarrollo Educativo**
CIDE
Licenciatura en educación preescolar.
Diciembre 2010 .

SECUNDARIOS: **INSTITUTO HEISENBERG**
BACHILLER ACADEMICO
2005.

CURSOS BASICOS

- **MANIPULACION DE ALIMENTOS**
  SENA FEBRERO 2023

- **CUALIFICACION DE LACTANCIA MATERNA Y ALIMENTACION SALUDABLE**
  ALCALDIA DICIEMBRE 2019

- **PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA**
  SENA MAYO 2014

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN	**LA FRATERNIDAD DE LA DIVINA PROVIDENCIA**
CARGO	Apoyo en la comunidad de la primera infancia
JEFE INMEDIATO	Hermana Ana Sofia Sabogal Madre Superiora
TEL:	317 858 65 62
CIUDAD	Caquetá – San Vicente Del Caguán Febrero 04 de 2005 – abril 15 de 2006

INSTITUCIÓN	**CASA VECINAL CASA LOMA**
CARGO	Docentes
JEFE INMEDIATO	Alejandra Rubio Coordinadora
TEL	764 54 12

CIUDAD	Bogotá Mayo 3 de 2008- Diciembre 16 de 2011

INSTITUCIÓN	**JARDIN INFANTIL FORO**
CARGO	Docentes
JEFE INMEDIATO	Sonia Marvel Burgos Coordinadora
TEL	4 64 26 46
CIUDAD	Bogotá Enero14 de 2012 – Diciembre 14 de 2012

INSTITUCIÓN	**SUEÑOS DEL MAÑANA**
CARGO	Docente
JEFE INMEDIATO	Marlen Suan Coordinador
TEL	7 67 22 68
CIUDAD	Bogotá Enero 14 de 2013 – Agosto 20 de 2014

INSTITUCIÓN	**SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL SDIS**
CARGO	Docente del Proyecto Ámbito Familiar
JEFE INMEDIATO	Nelly Moreno Coordinador Profesional de Seguimiento
TEL	311 254 38 19
CIUDAD	Bogotá Octubre 8 de 2014 – enero 30 de 2016

INSTITUCIÓN	**SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL SDIS**
CARGO	Docente Proyecto 1096 primera infancia jardines diurnos y nocturnos
JEFE	Coordinador Profesional de Seguimiento: Martha Pachón
Cel	320 8576738
CIUDAD	Bogotá Abril 9 de 2019– Noviembre 19 de 2023

INSTITUCIÓN	**SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL SDIS Asuntos LGBTI**
CARGO	Gestor Territorial localidad de Engativá proyecto 7756
JEFE	Lider territorial: Abel Duarte

Cel	310799273
CIUDAD	Bogotá enero 23 de 2024.

INSTITUCIÓN	FUNDACION AYLLU FAMILIAS TRANSMASCULINAS
CARGO	Vice presidente
JEFE	JONNATHAN ESPINOSA
	3142425275
CIUDAD	Bogotá enero 23 de 2024.

INSTITUCIÓN	**Red distrital de hombres trans**
CARGO	coordinador
JEFE	Julieta suarez
	3054008225
CIUDAD	Bogotá enero 23 de 2024.

INSTITUCIÓN	**Mesa LGBTIQ Local Tunjuelito**
CARGO	Presidente
CIUDAD	Bogotá Enero 23 de 2024.

REFERENCIAS FAMILIARES

ROSA CONTRERAS GONZALEZ
DOCENTE SED
TEL: 3103144625

REFERENCIAS PERSONALES

ANGELA BERNAL
REFERENTE SDIS
CEL; 316 441 36 34

ANTHONY NABETSE CONTRERAS
E-MAIL; anthonynabe23@gmail.com



REPÚBLICA DE COLOMBIA
EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y en su nombre la
CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO - CIDE
INSTITUCIÓN DE EDUCACION SUPERIOR

Cide

ACTA DE GRADO Nº 501-2543

En la ciudad de Bogota D. C., el dia diecisiete (17) del mes de Diciembre del año dos mil diez (2010) se llevó a cabo el Acto de Graduación de la Corporación Internacional para el Desarrollo Educativo CIDE, institución de educación superior con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia, mediante Resolución No. 1567 del 25 de marzo de 1977, previo el cumplimiento de los requisitos academicos, legales y reglamentarios le confiere el titulo de:

Licenciado en Preescolar
A:
Anthony Nabetse Contreras

Quien se identifica con cédula de ciudadania No. 1.023.884.756 expedida en Bogotá D.C

Se procedió a tomar el juramento de rigor que lo compromete a cumplir la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, con amor, respeto y ética en la práctica de la profesion para ser ejemplo de honestidad, lealtad y voluntad de servicio a la sociedad Colombiana.

Se hace entrega del Diploma y acta de grado No. 501-2543, anotado en el folio 0-0043 del libro 14 endadaen Bogotá a los 17 días del mes de Diciembre de 2010

Es fiel copia tomada del Original firmada por JAIRO ORLANDO RODRIGUEZ RAVELO (Rector), MANUEL SANABRIA TOVAR (Vicerrector) LINBER MUÑEZ QUINTERO (Secretaria General)

En testimonio se firma en Bogotá a los 30 días del mes de Marzo de 2021

SANDRA ARCOS MARTÍNEZ
Rectora

MÓNICA ALEJANDRA GUTIÉRREZ AGUIRRE
Secretaria General

Sede Principal: Calle 11 No. 27A - 56, Tels: [illegible]
Sede Fontibon: Cra. 99 No. 17A - 13, Tel: 2934951
www.cide.edu.co

Escaneado con CamScanner



República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

LA CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO

Cide

Institución de educación superior
con personería jurídica 1567 del 25 de marzo de 1977 del Ministerio de Justicia

Teniendo en cuenta que

Anthony Nabetse Contreras

Quien se identifica con cédula de ciudadania No. 1.023.884.756 expedida en Bogotá D.C.

Cursó, aprobó con los requisitos académicos y legales exigidos por la Institución, le confieren el título de:

Licenciado en Preescolar

Dado en Bogotá D. C. a los diecisiete (17) días del mes de Diciembre de 2010

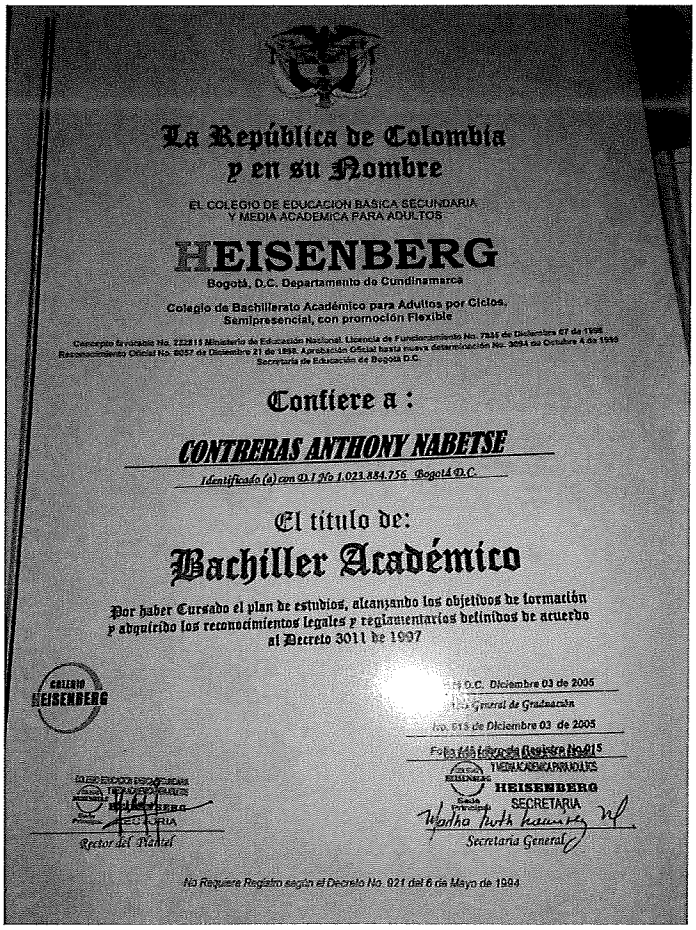
SANDRA ARCOS MARTÍNEZ
Rectora

MÓNICA ALEJANDRA GUTIÉRREZ AGUIRRE
Secretaria General

Anotado en el folio No. 0-0043 del libro de registro No. 14

Duplicado expedido a los 30 días del mes de Marzo de 2021

Escaneado con CamScanner



La República de Colombia
y en su Nombre

EL COLEGIO DE EDUCACION BASICA SECUNDARIA
Y MEDIA ACADEMICA PARA ADULTOS

HEISENBERG

Bogotá, D.C. Departamento de Cundinamarca

Colegio de Bachillerato Académico para Adultos por Ciclos,
Semipresencial, con promoción Flexible

Concepto favorable No. 2228 15 Ministerio de Educación Nacional. Licencia de Funcionamiento No. 7824 de Diciembre 07 de 1998
Reconocimiento Oficial No. 0057 de Diciembre 21 de 1998. Aprobación Oficial hasta nueva determinación No. 3094 de Octubre 4 de 1999
Secretaría de Educación de Bogotá D.C.

Confiere a :

CONTRERAS ANTHONY NABETSE

Identificado (a) con C.C. No. 1.023.884.756 Bogotá D.C.

El título de:

Bachiller Académico

Por haber Cursado el plan de estudios, alcanzando los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legales y reglamentarios definidos de acuerdo al Decreto 3011 de 1997

COLEGIO HEISENBERG

[illegible] D.C. Diciembre 03 de 2005
[illegible] General de Graduación
No. 613 de Diciembre 03 de 2005
Folio [illegible] Libro de Registro No. 015

COLEGIO DE EDUCACION BASICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADEMICA PARA ADULTOS
HEISENBERG
SECRETARIA
Rector del Plantel

COLEGIO DE EDUCACION BASICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADEMICA PARA ADULTOS
HEISENBERG
SECRETARIA
Secretaria General

No Requiere Registro según el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

Escaneado con CamScanner

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el(la) señor(a) con nombre identificado **ANTHONY NABETSE CONTRERAS** identificado con C.C. **1023684756** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

NUMERO DE CONTRATO	2023-4265
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	01/09/2023
VALOR	44 055 000
PLAZO	11 MESES
FECHA DE INICIO CONTRATO	06/09/2023
FECHA DE INICIO CONTRATISTA	24/11/2023
FECHA DE TERMINACION	05/08/2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DE LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA TERRITORIALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA LGBTI Y TRANSVERSALIZACION DEL ENFOQUE DIFERENCIAL POR IDENTIDADES DE GENERO Y ORIENTACION SEXUAL EN LA LOCALIDAD ASIGNADA POR LA SUBDIRECCION PARA ASUNTOS LGBTI
MODIFICACIONES	TIPO = CESION DEL CONTRATO 4265 DE 2023 – CEDENTE ZULMA JULIETH SUAREZ ROSERO C C No 1.023.666.903- CESIONARIO/A ANTHONY NABETSE CONTRERAS C C No 1.023.684.756 A PARTIR DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2023
OBLIGACIONES	1. Identificar, caracterizar y referenciar a las personas de los sectores sociales LGBTI, sus familias y redes de apoyo a los servicios sociales de la Subdirección para Asuntos LGBTI, la Secretaría Distrital de Integración Social y demás servicios sociales del distrito, activando las rutas de atención necesarias, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad. 2. Participar en la implementación de los servicios sociales de la Subdirección para Asuntos LGBTI, de acuerdo a los lineamientos técnicos de la dependencia. 3. Participar en las actividades de implementación y apoyo de la política pública LGBTI, políticas públicas sectoriales y, planes, transversales, programas, proyectos y estrategias de responsabilidad del sector integración social, en los cuales la Subdirección para Asuntos LGBTI tiene compromisos y productos. 4. Realizar la digitación y crítica de las fichas SIRBE de la Subdirección para Asuntos LGBTI en el Sistema de Información Misional de la entidad y garantizar su Gestión documental. 5. Realizar las acciones necesarias para la ejecución de los procesos de sensibilización sectorial, intersectorial y a organizaciones de base social comunitaria, en enfoque diferencial por OSIG, delegado por la Subdirección para Asuntos LGBTI. 6. Participar en los espacios y reuniones delegados por la Subdirección para Asuntos LGBTI brindando respuesta a los compromisos establecidos. 7. Proporcionar los informes, insumos, reportes, o documentos requeridos, en el marco de la ejecución contractual, por la Subdirección para Asuntos LGBTI. 8. Cumplir con las demás actividades asignadas por la supervisión que tengan relación con el objeto del contrato
NUMERO DE CONTRATO	2023-2494

	infantiles, garantizando la calidad del dato de la información, así como, elaborar los conceptos técnicos de la Ficha SIRBE conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y tránsito de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS. 9. Actualizar, archivar y custodiar las historias sociales de las niñas y los niños la documentación de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo, teniendo absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o alteración indebida, en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los protocedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente. 10. Apoyar al profesional de nutrición y estudiantil en la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad. 11. Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de niñas y niños, en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la Ley 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. 12. Apoyar la activación de las rutas administrativas por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños participantes del servicio ante las autoridades competentes de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de deber de denuncia y las demás orientaciones emitidas por la SDIS y hacer el seguimiento que corresponda a cada una de estas. 13. Apoyar el registro oportuno de las situaciones con ruta activada por presunta vulneración de derechos en el mecanismo dispuesto desde la Subdirección para la Infancia para tal fin. 14. Implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de siniestralidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, realizando acompañamiento a la familia al momento de la activación, seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS. 15. Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS. 16. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual
NUMERO DE CONTRATO	2022-4496
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	14/02/2023
VALOR	30 210 840
PLAZO	9 MESES
FECHA DE INICIO	20/02/2023
FECHA DE TERMINACION	19/11/2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZAR ATENCION DE NIÑAS Y NIÑOS DE PRIMERA INFANCIA EN JARDINES INFANTILES NOCTURNOS DE LA SDIS APORTANDO A SU DESARROLLO INTEGRAL, ACORDE A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA DE CUIDADO.
OBLIGACIONES	1. Llevar a cabo la construcción o actualización, implementación y divulgación del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 2. Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: intencionalidad pedagógica basada en procesos de desarrollo de las niñas y los niños a su cargo, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos acorde a las estrategias pedagógicas implementadas, valoración de los procesos de desarrollo, en coherencia de lo propuesto en el proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 3. Organizar ambientes enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia de las experiencias pedagógicas planeadas, de manera continua y dinámica. 4. Elaborar observadores e informes descriptivos de los procesos del desarrollo, atendiendo a las particularidades de las niñas y los niños, donde se evidencien los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería), los cuales deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, dichos registros serán referencia para la sistematización de experiencias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 5. Realizar acciones articuladas con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia Entre Pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por al SDIS. 6. Realizar el registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS. 7. Actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la SDIS: datos de contacto, asistencia, inasistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas a la responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin. 8. Apoyar la captura de ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y asignación de cupo a jardines

FECHA DE CONTRATO	26/07/2022
VALOR	14 882 767
PLAZO	4 MESES Y 17 DIAS
FECHA DE INICIO	08/08/2022
FECHA DE TERMINACION	05/02/2023
OBJETO	RESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA EN LA UNIDAD ASIGNADA EN LA MODALIDAD NOCTURNA PARA EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.
MODIFICACIONES	MODIFICACION NO. 1 PRORROGA –SUSPENSIÓN I PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, POR EL TÉRMINO DE DIECISIETE (17) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL TÉRMINO CONTRACTUAL INICIALMENTE ACORDADO 2 SUSPENDER EL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL CITADO CONTRATO POR EL TÉRMINO DE 1 MES Y 11 DIAS DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL 8 DE DICIEMBRE DE 2022 HASTA EL 18 DE ENERO DE 2023 INCLUSIVE, REINICIANDO SUS ACTIVIDADES CONTRACTUALES EL 19 DE ENERO DE 2023, DE CONFORMIDAD CON EL MEMORANDO EXPEDIDO POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2022 Y ALCANCE BAJO MEMORANDO RAD 12022034560 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2022
OBLIGACIONES	1. Participar y aportar en el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico en modalidad nocturna, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, en el marco de la implementación del servicio de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 2. Implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas para la trasformación de los servicios en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 3. Implementar acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras y cuidadores generando compromisos sociales familiares, en cohesencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 4. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la "tropa social" y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera. 5. Realizar semanalmente la planeación pedagógica en modalidad nocturna del grupo asignado acorde al esquema de atención establecido para las niñas y los niños en el servicio, considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: intencionalidad pedagógica, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos y valoración de los procesos de desarrollo y experiencias pedagógicas propuestas en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial, y las orientaciones técnicas definidas por la

	SDIS. 6 Elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa, con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería) los cuales deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS. 7 Realizar acciones articuladas con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia Entre Pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por el SDIS. 8 Apoyar en la gestión y disposición de ambientes pedagógicos enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de manera continua y dinámica 9 Actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la SDIS. datos de contacto, asistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas alta responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin. 10 Apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad. 11 Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas, en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. 12 Informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la ley 1098 del 2006, la Circular 007 del 16 de febrero de 2021 Procedimiento Deber de Denuncia, y demás orientaciones emitidas por la SDIS, y hacer seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños. 13 Implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, haciendo seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS. 14 Apoyar el registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS. 15 Apoyar la captura de ficha

	TIPO= PRORROGA Y ADICION A PARTIR 06 DE MARZO DE 2022 135 DIAS CALENDARIO ; VALOR =$ 14,665,500
OBLIGACIONES	1. Participar y aportar en el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS 2. Implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, para la transformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por Covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS 3. Implementar acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras y cuidadores generando compromisos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS 4. Participar activamente en la estrategia territorial integral social (ETIS) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la SDIS cuando se requiera. 5. Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado acorde al esquema de atención establecido para las niñas y los niños en el servicio, considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: Intencionalidad pedagógica, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos y valoración de los procesos de desarrollo y experiencias pedagógicas propuestas en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial, y las orientaciones técnicas definidas por la SDIS, en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid– 19 6 Elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa, con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería) los cuales deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones técnicas establecidas por la SDIS 7 Realizar acciones articuladas con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia Entre Pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por el SDIS 8 Apoyar en la gestión y disposición de ambientes pedagógicos enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de manera continua y dinámica, en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid– 19

	SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información, así como, elaborar los conceptos técnicos de la Ficha SIRBE conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS. 16 Apoyar la actualización constante de las historias sociales de las niñas y los niños, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la Entidad en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental correspondencia y archivo. 17 Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS. 18 Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente 19 Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS. 20 Entregar al finalizar el contrato, la sistematización de la experiencia sobre los procesos desarrollados con el grupo de niñas y niños que acompaña, acorde a las orientaciones establecidas por la SDIS. 21 Apoyar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su objeto contractual
NUMERO DE CONTRATO	2021-4286
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	06/04/2021
VALOR	29.331.000
PLAZO	10 MESES
FECHA DE INICIO	20/04/2021
FECHA DE TERMINACION	20/09/2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL CON ENFOQUE DE ATENCION INTEGRAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO
MODIFICACIONES	TIPO=SUSPENSION DE CONTRATO A PARTIR DEL 25/05/2021 HASTA 05/06/2021 TIPO=SUSPENSION CIERRE DE ACTIVIDADES VIGENCIA 2021-SUSPENSIÓN DE SU OBJETO CONTRACTUAL A PARTIR DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2021 Y HASTA EL 17 DE ENERO DE 2022

	9 Actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la SDIS. datos de contacto, asistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas alta responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin. 10 Apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad. 11 Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas, en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. 12 Informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006, la Circular 035 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia, y demás orientaciones emitidas por la SDIS, y hacer seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños. 13 Implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, en el contexto de la emergencia sanitaria por Covid– 19, haciendo seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS 14 Apoyar el registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS 15 Apoyar la captura de ficha SIRBE de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información, así como, elaborar los conceptos técnicos de la Ficha SIRBE conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS 16 Apoyar la actualización constante en las historias sociales de las niñas y los niños, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos

	diseñados por la Entidad en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, correspondencia y archivo 17. Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por Covid – 19, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS 18. Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la SDIS y la normatividad legal vigente 19. Apoyar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su objeto contractual 20. Entregar al finalizar el contrato, la sistematización de la experiencia sobre los procesos desarrollados con el grupo de niñas y niños que acompaña, acorde a las orientaciones establecidas por la SDIS 21. Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia
NUMERO DE CONTRATO	2020-9038
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	14/08/2020
VALOR	6.468.000
PLAZO	2 00 MESES Y 20 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	20/08/2020
FECHA DE TERMINACION	19/12/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL MARCO DE LA ATENCION INTEGRAL
MODIFICACIONES	TIPO= PRORROGA Y ADICION A PARTIR 10 DE NOVIEMBRE DE 2020 40 DIAS CALENDARIO ; VALOR=$ 4.244.000
OBLIGACIONES	Participar y "aportar en" la construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, acorde a orientaciones de la SDIS Realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado teniendo en cuenta la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, acorde a los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones de la SDIS Elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, acorde a los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones de la SDIS Realizar acciones articuladas con los profesionales transversales para potenciar el desarrollo integral de las niñas y

	los niños participantes de la estrategia Entre Pares, en garantía de sus derechos acorde a las orientaciones de la SDIS Disponer ambientes pedagógicos enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de manera continua y dinámica Articular e implementar acciones de acompañamiento a las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa, tales como educación inicial en casa, búsquedas activas, entre otras Actualizar y registrar la información de cada una niña y niño de manera clara y veraz en los instrumentos de registro, las cuales deben ser entregadas al responsable de servicio de la unidad operativa, acorde a orientaciones de la SDIS Apoyar al profesional de nutrición y salud infantil en la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de niñas y niños acorde a lo establecido en la Ley 1098 de 2006 Informar, activar y hacer seguimiento la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños, acorde a orientaciones de la SDIS y normatividad vigente Implementar y hacer seguimiento al procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio Realizar registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas en las niñas y los niños, acorde a orientaciones de la SDIS Realizar la captura, crítica y actualización de la información misional de la ficha SIRBE en cumplimiento a los criterios de priorización, ingreso, egreso y restricciones para el acceso y permanencia de las niñas y niños de primera infancia Actualizar constantemente las historias sociales de las niñas y los niños, acorde a la normatividad vigente y el Sistema de Gestión Documental y Archivo de la SDIS Implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la SDIS Guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato realizando la entrega de las historias sociales de las niñas y los niños una vez finalizado el contrato, en el marco del Sistema Interno de Gestión Documental, normatividad vigente y orientaciones de la SDIS Apoyar en el diseño, implementación y seguimiento a las acciones que se establezcan en el marco los esquemas de atención para las niñas y los niños de la unidad operativa asignada, durante la emergencia sanitaria , acorde a orientaciones de la SDIS

	Realizar las actividades que sean solicitadas por la SDIS en el marco del cumplimiento de su misionalidad como líder de la política social del Distrito Apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la SDIS, la Subdirección Local para la Integración Social y la Subdirección de Infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia
NUMERO DE CONTRATO	2019-9431
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	26/03/2019
VALOR	27.810.000
PLAZO	9 00 MESES
FECHA DE INICIO	27/03/2019
FECHA DE TERMINACION	31/12/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2019-1 PLAZO=124 DIAS CALENDARIO VALOR=12772000
OBLIGACIONES	1 Elaborar e implementar un plan de trabajo, en coherencia con el proyecto de inversión 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS 2 Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico en el marco de la atención integral, bajo las orientaciones establecidas por la SDIS. 3 Realizar semanalmente la planeación pedagógica acorde al sentido de la educación inicial y el proyecto pedagógico del servicio. 4 Actualizar permanentemente la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos e instrumentos establecidos datos de contacto, asistencia y novedades. 5 Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de las niñas y los niños con discapacidad o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS 6 Implementar acciones de acompañamiento dirigidas a familias, frente a procesos concernientes al desarrollo integral de los niños y las niñas vinculados al servicio. 7 Apoyar las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños 8 Implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los lineamientos de la SDIS. 9 Desarrollar acciones pertinentes y oportunas, a través de la creación de ambientes enriquecidos en los rincones del juego, la alimentación e higiene personal, garantizando que las niñas y los niños reciban cuidado calificado y sensible. 10 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 11 Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS. 12 Activar la póliza

	de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 13 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 14 Registrar el seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio, en los instrumentos designados para tal fin. 15 Realizar las visitas domiciliarias y búsquedas activas que se requieran. 16 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato
NUMERO DE CONTRATO	2018-7569
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	27/07/2018
VALOR	12.000.000
PLAZO	4 00MESES
FECHA DE INICIO	10/09/2018
FECHA DE TERMINACION	09/03/2019
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA PROFESIONAL PARA LA EDUCACION INICIAL DESDE EL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-1 PLAZO=21 DIAS CALENDARIOS VALOR=2100000 TIPO=SUSPENSION NUMERO=2018-2 PLAZO=1 MESES TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2019-3 PLAZO=1.00 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=5900000
OBLIGACIONES	1. 1 Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico desde el enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia, realizando registros que den cuenta de la implementación de experiencias pedagógicas, avances y procesos particulares de los niños y niñas del jardín infantil. 2 Realizar la planeación pedagógica, enriqueciendo los ambientes de formación de acuerdo con el proyecto pedagógico de la unidad operativa en articulación con el equipo de talento humano educativo, que desde el enfoque de atención integral ofrezcan oportunidades para el desarrollo de los niños y las niñas en articulación con el proyecto pedagógico 3 Actualizar la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos y/o instrumentos establecidos datos de contacto, asistencia y novedades diarias las cuales deben ser entregadas al responsable de la unidad operativa. 4 Articular actividades concertadas con los profesionales de Educación Especial y el equipo de apoyo a la inclusión, frentes nacionales, dirigidos a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo, contenido en la planeación

	pedagógica. 5. Articular e implementar acciones de acompañamiento en los procesos de desarrollo integral a las familias de las niñas y los niños de primera infancia vinculados a la unidad operativa, en coordinación con los profesionales de apoyo (psicólogos (as), educadores especiales, nutricionistas, enfermeros (as)) y el talento humano educativo. 6. Apoyar el profesional del equipo Nutrición y Salud infantil con las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado. 7. Implementar acciones de promoción de la alimentación saludable y prácticas de cuidado, entre ellas la actividad física, con las niñas y niños a su cargo en los momentos de alimentación, partiendo del reconocimiento del niño y la niña como sujeto de derechos. 8. Implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los lineamientos de la SDIS. 9. Propiciar ambientes adecuados y enriquecidos para que las actividades cotidianas o rituales del sueño, la alimentación y aseo se lleven a cabo de manera armónica. 10. Asistir y participar de las jornadas de cualificación para el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia. 11. Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños y niñas en primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 y a los protocolos establecidos en la SDIS, según lo establecido en la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia. 12. Cuidar y proteger los bienes inventariados a su cargo para el desarrollo de su labor, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar formal y oportunamente al responsable de la unidad operativa de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas. 13. Elaborar trimestralmente los informes dirigidos a los padres, madres y cuidadores, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales de apoyo (de las áreas de psicología, educación especial, nutrición, enfermería y otros) que dan cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia. 14. Implementar el procedimiento de identificación, asignación y prestación del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia, realizando visitas domiciliarias si se requiere, a las personas solicitantes del servicio previo acuerdo con el responsable de la unidad operativa. 15. Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del Proyecto 1066 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato, designe el supervisor.

NUMERO DE CONTRATO	2017-2884
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	17/02/2017
VALOR	21.630.000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	21/02/2017
FECHA DE TERMINACION	01/07/2018

	pedagógicas. 12. Elaborar trimestralmente los informes dirigidos a los padres, madres y cuidadores, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales de apoyo (de las áreas de psicología, educación especial, nutrición, enfermería y otros), que den cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia. 13. Implementar el procedimiento de identificación, asignación y prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, realizando visitas domiciliarias si se requiere, a las personas solicitantes del servicio previo acuerdo con el responsable de la unidad operativa. 14. Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias Proyecto 1066 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato, que el supervisor del contrato le designe.

NUMERO DE CONTRATO	2016-1310?
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	22/11/2016
VALOR	2.736.000
PLAZO	1 0 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	24/11/2016
FECHA DE TERMINACION	31/12/2016
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO MAESTRA PROFESIONAL PARA REALIZAR PROCESOS PEDAGOGICOS CON MUJERES GESTANTES, NIÑAS, NIÑOS Y SUS FAMILIAS QUE POTENCIEN EL DESARROLLO INFANTIL EN AMBITO FAMILIAR SEGÚN LAS ORIENTACIONES TECNICO-OPERATIVAS PARA LA ATENCION INTEGRAL DEFINIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.
OBLIGACIONES	1. Elaborar un plan de trabajo para el tiempo de ejecución del presente contrato que describa las actividades, tareas y productos que aporten al cumplimiento de los indicadores y metas definidas por la Subdirección para la infancia. 2. Elaborar el plan pedagógico familiar que reconozca y responda a las particularidades del contexto socio cultural de las familias y las características diversas del desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación, en atención del servicio. 3. Planear las actividades a desarrollar en los encuentros grupales y en domicilio con las mujeres gestantes, niñas y niños y sus familias. 4. Realizar encuentros pedagógicos grupales y en domicilio que den cuenta del plan pedagógico familiar y planeación de actividades. 5. Garantizar el diligenciamiento adecuado con información clara y veraz, de los formatos e instrumentos que soporten las actividades realizadas durante el mes, de acuerdo con las orientaciones técnicas definidas por la Subdirección para la Infancia. 6. Entregar de manera oportuna y en el marco de las directrices de gestión documental, los documentos que hace parte de la historia social de cada niña, niño y mujer gestante que forme parte de los grupos asignados y de cuenta de la atención integral. 7. Orientar a las maestras técnicas en la elaboración de informes trimestrales a entregar a las familias que permitan observar los avances en el proceso de desarrollo de las

OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA PROFESIONAL PARA LA EDUCACION INICIAL DESDE EL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=SUSPENSION NUMERO=2017-1 PLAZO=126 DIAS CALENDARIOS TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-2 PLAZO=1.03 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=3997500
OBLIGACIONES	1. Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico desde el enfoque de atención integral a la primera infancia, realizando registros que den cuenta de la implementación de experiencias pedagógicas, avances y procesos particulares de los niños y niñas del jardín infantil. 2. Realizar la planeación pedagógica, enriquecer los ambientes de formación de acuerdo con el proyecto pedagógico de la unidad operativa en articulación con el equipo de talento humano educativo, que desde el enfoque de atención integral ofrezcan oportunidades para el desarrollo de los niños y las niñas en articulación con el proyecto pedagógico. 3. Actualizar la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos y/o instrumentos establecidos datos de contacto, asistencia y novedades diarias, las cuales deben ser entregadas al responsable de la unidad operativa. 4. Articular actividades concertadas con el equipo interdisciplinario para la realización de los planes de apoyo a la inclusión dirigidos a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo, contenido en la planeación pedagógica. 5. Articular e implementar acciones de acompañamiento a las familias de las niñas y los niños de primera infancia vinculados a la unidad operativa en coordinación con los profesionales de apoyo (psicólogos (as), educadores especiales, nutricionistas, enfermeros (as)) y el talento humano educativo. 6. Realizar mínimo 2 tomas de medidas antropométricas, en el año, a las niñas y los niños del nivel asignado. Para los casos de las niñas y los niños que presenten riesgo nutricional, por déficit o exceso, se realizarán 4 tomas, al año, a manera de seguimiento. 7. Implementar acciones de promoción de la alimentación saludable y prácticas de cuidado con las niñas y niños a su cargo en los momentos de alimentación, partiendo del reconocimiento del niño, la niña y el adolescente como sujeto de derechos. 8. Implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los lineamientos de la SDIS. 9. Propiciar el ambiente adecuado para que las actividades cotidianas o rituales del sueño, la alimentación y aseo se lleven a cabo de manera armónica. 10. Asistir y participar de las jornadas de cualificación para el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia. 11. Cuidar y proteger los bienes inventariados a su cargo para el desarrollo de su labor, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar formal y oportunamente al responsable de la unidad operativa de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades

	niñas y niños desde la gestación. 8. Apoyar acciones de movilización social para la garantía del desarrollo integral de niñas, niños, mujeres gestantes y familias de acuerdo con el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar. 9. Asistir y participar de manera activa en las estrategias de fortalecimiento técnico, convocados por la Subdirección para la Infancia o por la Subdirección Local. 10. Realizar cuando sea requerida por la Subdirección Local identificación de mujeres gestantes, niñas y niños con el fin de dar cumplimiento a la cobertura de atención local. 11. Informar de manera oportuna los cambios de datos básicos registrados en la ficha SIRBE de las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias del servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar, con el fin de mantener actualizado el Sistema de Información de la Entidad. 12. Implementar cuando sea necesario el protocolo de atención de accidentes para mujeres gestantes, niñas y niños en los encuentros pedagógicos grupales y en domicilio de acuerdo con las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia. 13. Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio (familias, compañeros de equipo, funcionarios, y comunidad en general). 14. Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, siguiendo el protocolo de activación de ruta, garantizando el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito familiar. 15. Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópico, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 16. Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones contractuales ejecutadas. 17. Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato.

NUMERO DE CONTRATO	2016-7661
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/03/2016
VALOR	12.930.000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/04/2016
FECHA DE TERMINACION	30/09/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MAESTRA PROFESIONAL PARA REALIZAR PROCESOS PEDAGÓGICOS CON NIÑAS, NIÑOS Y SUS FAMILIAS QUE POTENCIEN EL DESARROLLO INFANTIL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 3 AÑOS, SEGUN LAS ORIENTACIONES TÉCNICO-OPERATIVAS DEFINIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA EN EL MARCO DEL

	PROYECTO 735 GARANTÍA DEL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
OBLIGACIONES	1 Realizar encuentros pedagógicos grupales que reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural, las condiciones y situaciones particulares de las familias, las historias de vida y las características diversas del desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años, haciendo el registro de las observaciones correspondientes a los logros, las dificultades, los resultados y las situaciones particulares que aporten a la sistematización y documentación de su experiencia brindando orientaciones desde el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estandares y requisitos de calidad del servicio. 2 Realizar encuentros pedagógicos domiciliarios que respondan a las particularidades de cada niño, niña y gestante de acuerdo a la lectura de la realidad, haciendo el registro de las observaciones correspondientes a los logros, intereses, resultados y situaciones particulares que aporten al fortalecimiento del desarrollo integral de los niños y las niñas 3 Realizar la planeación de procesos pedagógicos con objetivos a corto y mediano plazo que respondan a la lectura de la realidad del territorio, dirigidos a potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años, para el disfrute de los pilares de la Educación Inicial, la participación infantil, el desarrollo de capacidades educativas de las familias, el cuidado del medio ambiente y la preparación ante las emergencias de acuerdo con el plan de acción de su nodo y las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia 4 Articular el trabajo pedagógico con las acciones intersectoriales que correspondan a su territorio, en el marco de la atención integral a la primera infancia 5 Realizar trimestralmente el reporte valorativo del proceso pedagógico adelantado con cada mujer gestante, niña o niño participante del servicio, entregar el reporte a la familia haciendo la retroalimentación sobre los avances, los aspectos a mejorar y los compromisos, dejando soporte en físico de la entrega para la familia y la historia social 6 Sistematizar las estrategias innovadoras, que generen investigación y experiencias significativas dirigidas a potenciar el desarrollo de los niños y las niñas, el cuidado y la garantía de sus derechos, la participación infantil y familiar, en la Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar 7 Desarrollar acciones de movilización social para la garantía del desarrollo integral de niñas, niños, mujeres gestantes y familias de acuerdo con el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar. 8 Asistir a los escenarios de fortalecimiento técnico y de seguimiento, convocados por la Subdirección para la Infancia o por la Subdirección Local que estén relacionada directamente con el servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en ámbito familiar 9 Diligenciar de manera clara, veraz y oportuna la información de la población beneficiaria del servicio, ficha SIRBE, del proyecto 735 desarrollo integral de la primera

	la ciudad. 19 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato.

NUMERO DE CONTRATO	2015-E217
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	11/02/2015
VALOR	17.250.000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	17/02/2015
FECHA DE TERMINACION	30/07/2015
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS COMO MAESTRA PROFESIONAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO 735 GARANTÍA DEL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA
MODIFICACIONES	TIPO=SUSPENSION NUMERO=2015-1 PLAZO=7 DIAS CALENDARIOSTIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-2 PLAZO=99 DIAS CALENDARIOS VALOR=7129000
OBLIGACIONES	1 Planear los encuentros pedagógicos grupales y domiciliarios para su realización de acuerdo a las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia. 2 Realizar encuentros pedagógicos grupales, desarrollando procesos pedagógicos que reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural, las condiciones y situaciones particulares de las familias, las historias de vida y las características diversas del desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años. 3 Realizar encuentros pedagógicos domiciliarios, desarrollando procesos pedagógicos que reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural, las condiciones y situaciones particulares de las familias, las historias de vida y las características diversas del desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años. 4 Implementar procesos pedagógicos dirigidos a potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años, desde el disfrute de los pilares de la Educación Inicial de acuerdo con las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia. 5 Articular el trabajo pedagógico con las acciones de los equipos interdisciplinarios e intersectoriales en el marco de la atención integral a la primera infancia. 6 Proponer estrategias consensuadas con las y los profesionales de los componentes y las familias para fortalecer los procesos de desarrollo integral de las niñas y los niños. 7 Participar activamente en las jornadas de fortalecimiento técnico convocadas por la SDIS para cualificar las prácticas pedagógicas y consolidar la línea técnica. 8 Entregar oportunamente los registros solicitados para la planeación, verificación y seguimiento de los encuentros pedagógicos grupales y domiciliarios, así como todas las acciones realizadas en los procesos generados con las niñas, los niños, sus familias

	infancia en Bogotá D.C modalidad fortalecimiento técnico para la cualificación y formación de agentes educativos en primera infancia - Caracterización y Registro de Asistencia, matriz de seguimiento, formatos de planeación grupal y domiciliario, registro de encuentros pedagógicos grupales y domiciliarios y demás productos solicitados por la Subdirección para la infancia. 10 Entregar oportunamente los registros de planeación, verificación y seguimiento de los encuentros pedagógicos grupales y domiciliarios, así como de otras acciones realizadas con las niñas, los niños, sus familias y comunidad, haciendo uso de los formatos institucionales actualizados y garantizando la calidad de la información y la normatividad de gestión documental. 11 Realizar procesos de identificación de mujeres gestantes, niñas y niños desde la gestación hasta los tres años para el cumplimiento de cobertura de cada uno de los grupos a cargo de acuerdo a las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia, y el cumplimiento de meta de la localidad. 12 Conocer e implementar el protocolo de atención de accidentes para mujeres gestantes, niñas y niños hasta los tres años en los encuentros pedagógicos grupales y en domicilio de acuerdo a las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia. 13 Conocer las rutas de prevención de violencia intrafamiliar e informar de forma oportuna al profesional psicosocial y al coordinador de nodo los casos que requieran el proceso de restablecimiento de derechos. 14 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Codigo y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo de Bogotá, modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estandares y requisitos de calidad del servicio y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con las niñas y los niños atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante de la Atención Integral a la Primera Infancia. 15 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia. 16 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio (familias, funcionarios, comunidad). 17 Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 18 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en

	y comunidad garantizando la calidad de la información. 9 Participar en las jornadas de capacitación sobre el diligenciamiento de los formatos de los proyectos de la Subdirección para la Infancia, diligenciar de manera oportuna, exacta y clara la información de la población beneficiaria de los servicios, en la ficha SIRBE, garantizando la calidad del dato. Cargar en el SIRBE las fichas diligenciadas, en las fechas establecidas para el reporte de la Meta de Cualificación. 10 Registrar y evidenciar en la planeación el aprovechamiento de los materiales en las diferentes actividades pedagógicas para el cumplimiento y desempeño de su labor. 11 Realizar, cuando se requiera, procesos de identificación de mujeres gestantes, niñas y niños desde la gestación hasta los tres años de acuerdo con las necesidades de ampliación de cobertura para vincularlos a la atención integral a la primera infancia. 12 Realizar y entregar de manera trimestral reporte valorativo del desarrollo de cada niña o niño desde el nacimiento hasta los tres años. 13 Conocer, divulgar e implementar el protocolo de atención de accidentes para mujeres gestantes, niñas y niños hasta los tres años en los encuentros pedagógicos grupales y en domicilio de acuerdo a las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia. 14 Elaborar y entregar a los profesionales de seguimiento a la modalidad, al equipo técnico de la Subdirección para la Infancia y al supervisor del contrato de manera oportuna los documentos, correspondencia e informes que le sean requeridos según las orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 15 En situaciones excepcionales y desde el rol que desempeña, brindar apoyo a la operación de los diferentes servicios de atención integral a la primera infancia de la Subdirección para la Infancia, para garantizar la atención de los niños y niñas previo requerimiento del supervisor. 16 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Codigo y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con las niñas y los niños atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante de la Atención Integral a la Primera Infancia. 17 Identificar y reportar alertas tempranas sobre desarrollo infantil de las niñas y los niños que conforman su grupo de atención a quien corresponda de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS. 18 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia. 19 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio (familias, funcionarios, comunidad). 20 Conocer, divulgar y activar las rutas de prevención de violencia

	intrafamiliar cuando se requiera. 21 Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 22 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 23 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato.

NUMERO DE CONTRATO	2014-10437
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	06/10/2014
VALOR	5'383.000
PLAZO	60 00 DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	06/10/2014
FECHA DE TERMINACION	26/12/2014
OBJETO	Prestacion de servicios como maestra profesional en los territorios para la atencion integral a la Primera Infancia acorde con los lineamientos de atención del Programa Ser feliz Creciendo Feliz y en el marco de las acciones del proyecto 735 Garantía del Desarrollo Integral en la Primera Infancia del Plan de desarrollo Bogotá Humana
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2014-PLAZO=40 DIAS CALENDARIOS VALOR=2693000
OBLIGACIONES	1 Apoyar las acciones de identificación de mujeres gestantes, niños, niñas y sus familias de modo que los procesos adelantados en la atención cuenten con la cobertura de acuerdo a la planeación de la Subdirección para la Infancia y la Subdirección Local en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ambito Familiar. 2 Aportar a la consolidación de la información pertinente y apoyar el seguimiento a la información y cargue oportuno de la ficha SIRBE de las familias asignadas y/o cuando se requiera. 3 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio en Ambito Familiar (familias, funcionarios, comunidad). 4 Participar en jornadas trisemanales sectoriales e intersectoriales de identificación y atención en territorios específicos en que se les convoque para la vinculación de familias al modelo de atención de ámbito familiar. 5 Elaborar e implementar planes pedagógicos para estructurar los encuentros pedagógicos grupales, teniendo en cuenta el contexto, características socioculturales y las condiciones particulares de las familias, niños y niñas, reconociéndolos como sujetos de derechos activos dentro de todo el proceso pedagógico y promoviendo acciones de buen trato para los niños, niñas y sus familias en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 6 Llevar los registros solicitados para la verificación y seguimiento del impacto de la realización de los encuentros pedagogicos grupales en la Modalidad de

	activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 21 Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 22 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con los niños y niñas atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ambito Familiar

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad. Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que no se ejerce la supervisión de las mismas.

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día **16-Ene-2024.**

Proyecto: Maicol Suárez

	Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 7 Diligenciar los instrumentos correspondientes de planeación y reporte de las acciones pedagógicas grupales de conformidad con las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 8 Elaborar e implementar planes pedagógicos y realizar los ajustes y registros pertinentes para efectuar los encuentros pedagógicos en domicilio, teniendo en cuenta el contexto, características socioculturales y las condiciones particulares de las familias, niños y niñas, reconociéndolos como sujetos de derechos activos dentro de todo el proceso pedagógico y promoviendo acciones de buen trato para los niños, niñas y sus familias en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 9 Diligenciar los instrumentos correspondientes de planeación y reporte de las acciones pedagógicas en domicilio de conformidad con las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 10 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar del Distrito. 11 Articular de forma armónica e integral el trabajo pedagógico y de acompañamiento con las acciones de los equipos intersectoriales en el marco de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 12 Realizar monitoreo y seguimiento de cada niño o niña atendido y reportar los avances, logros y dificultades a través de informes periódicos dirigidos a los cuidadores-as principales. 13 Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico y operativo del equipo local y/o distrital promoviendo la aplicación del Modelo Técnico, Manual de Procedimientos y demás orientaciones de la Subdirección para la Infancia en el desarrollo de las actividades con los niños y niñas desde la gestación hasta los 5 años en la modalidad de atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 14 Emitir alertas tempranas sobre el desarrollo infantil de los niños y niñas que conforman su grupo de atención. 15 Conocer, divulgar y activar la ruta de registro y atención de accidentes de niños y niñas en los encuentros en domicilio y en los encuentros grupales. 16 Conocer, divulgar y activar las rutas de prevención de violencia intrafamiliar cuando se requiera. 17 Informar y pedir apoyo psicosocial para el acompañamiento a casos particulares al profesional psicosocial o a la líder de campo cuando se requiera. 18 Cuidar y dar buen uso y aprovechamiento a los materiales pedagógicos y de consumo que reciba para el desempeño de su labor. 19 Elaborar y entregar a los profesionales de seguimiento a la modalidad al equipo técnico de la Subdirección para la Infancia y al supervisor del contrato de manera oportuna los documentos, correspondencia e informes que le sean requeridos según el Manual de Procedimientos del servicio y las orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 20 Participar

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

ANTHONY NABETSE CONTRERAS_1023884756_CON OBLIGACIONES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240116-153542-ea7bc7-29018069 Creación: 2024-01-16 15:35:42

Estado: Finalizado Finalización: 2024-01-16 15:46:09

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirectora de Contratación

maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Elaboración: Subdirección de Contratación

Maicol Alexis Suárez Gómez
80 ~~454.867~~
msuarezg@sdis.gov.co
Contratista
Secretaria Distrital de Integración Social

REPORTE DE TRAZABILIDAD

ANTHONY NABETSE CONTRERAS_1023884756_CON OBLIGACIONES

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240116-153542-ea7bc7-29016059 Creación: 2024-01-16 15:35:42

Estado: Finalizado Finalización: 2024-01-16 15:46:09

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Maicol Andrés Suárez Gómez msuarezg@sdis.gov.co Contratista Secretaria Distrital de Integración Soci	Aprobado	Env.: 2024-01-16 15:35:45 Lec.: 2024-01-16 15:38:39 Res.: 2024-01-16 15:38:45 IP Res.: 190.24.58.99
Firma	maria camila diaz maria mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-01-16 15:38:45 Lec.: 2024-01-16 15:45:46 Res.: 2024-01-16 15:46:09 IP Res.: 186.155.7.19

Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017 ☐SI ☑No — Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado ☐SI ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐SI ☑No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐SI ☑No

Configuración financiera - Plan de pagos

Definir Plan de Pagos? ☐SI ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago: Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura: 30 días

Comentarios

Número del Contrato: CO1.PCCNTR.4693477
Proveedor: CAROL ARLEN RUIZ PEÑUELA
Creado por:
Agregado en: -
Comentario:

Anexos del contrato

Descripcion	Nombre		
☐ 10. CEDULA DE CIUDADANIA.pdf	10. CEDULA DE CIUDADANIA.pdf	Descargar	Detalle
☐ 19. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).pdf	19. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT).pdf	Descargar	Detalle
☐ 20. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RLLT).pdf	20. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RLLT).pdf	Descargar	Detalle
☐ 21 HV CAROL ARLEN RUIZ.pdf	21 HV CAROL ARLEN RUIZ.pdf	Descargar	Detalle
☐ 22. DECLARACION DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP.pdf	22. DECLARACION DE BIENES Y RENTAS - SIDEAP.pdf	Descargar	Detalle
☐ 23. DECLARACION DE BIENES Y RENTAS, CONFLICTOS DE INTERESES - SIGEP.pdf	23. DECLARACION DE BIENES Y RENTAS, CONFLICTOS DE INTERESES - SIGEP.pdf	Descargar	Detalle
☐ 26. CERTIFICACIONES LABORALES CAROL ARLEN RUIZ.pdf	26. CERTIFICACIONES LABORALES CAROL ARLEN RUIZ.pdf	Descargar	Detalle
☐ 27. CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS.pdf	27. CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS.pdf	Descargar	Detalle
☐ 31. EXAMEN MEDICO PRE-OCUPACIONAL.pdf	31. EXAMEN MEDICO PRE-OCUPACIONAL.pdf	Descargar	Detalle
☐ 32. SALUD Y PENSION (1).pdf	32. SALUD Y PENSION (1).pdf	Descargar	Detalle
☐ 33. CERTIFICACION DE CUENTA BANCARIA.pdf	33. CERTIFICACION DE CUENTA BANCARIA.pdf	Descargar	Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones: CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 EDIFICIO SAN MARTIN
Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá
País: COLOMBIA
Departamento: Distrito Capital de Bogotá

Estado de contrato: Firmado
Fecha de generación del estado: 4 días de tiempo transcurrido (2024-01-16 15:46:09 (GMT-5:00) Bogota, Lima, Quito)
Número del contrato: 4265-2023
Objeto del contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA LGBTI Y TRANSVERSILIZACION DEL ENFOQUE DIFERENCIAL POR IDENTIDADES DE GENERO Y ORIENTACION SEXUAL EN LA LOCALIDAD ASIGNADA POR LA SUBDIRECCION PARA ASUNTOS LGBTI
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato? ☐SI ☑No
Duración del contrato: 11 Meses
Fecha de inicio de contrato: *
Fecha de terminación del contrato: 1/24/2024 23:59 *
Tiempo adiciones en días: 0 días
Liquidación ☐SI ☑No *
Obligaciones Ambientales ☐SI ☑No *
Obligaciones pos consumo ☐SI ☑No *
Reversión ☐SI ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

(Secretaría Distrital de Integración Social) — 0 Recomendación (ES) — ☆☆☆☆☆ — ☑

Información del Proveedor contratista

CAROL ARLEN RUIZ PEÑUELA
COLOMBIA, Bogotá
Número de documento: 1073693657

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
CAROL ARLEN RUIZ PEÑUELA			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor
Aprobado por: CAROL ARLEN RUIZ PEÑUELA — Fecha de aprobación: 2024/01/16 03:45:51 PM (Coordinated Universal Time (UTC))

Aprobador – Entidad Estatal
Aprobado por: Diana Paola Martinez Castaño — Fecha de aprobación: 1/16/2024 03:46:09 PM (GMT-05:00) Bogota, Lima, Quito

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

Documentos Tipo: No — Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021? ☐SI ☑No — El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la

Latitud: Grados (°): 4 Minutos ('): 4 Segundos (''): 3
Longitud: 74 4 2

Municipio de ejecución del contrato

Id	Dirección	Ubicación
1	CARRERA 7 No. 32-16 PISO 20 EDIFICIO SAN MARTIN	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1 CO1.PCCNTR.4693477

Indique el precio sobre la Entidad Estatal: 44.055.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total	Indique el precio sobre la Entidad Estatal
1	80111600	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LA TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLITICA PUBLICA LGBTI Y TRANSVERSILIZACION DEL ENFOQUE DIFERENCIAL POR IDENTIDADES DE GENERO Y ORIENTACION SEXUAL EN LA LOCALIDAD ASIGNADA POR LA SUBDIRECCION PARA ASUNTOS LGBTI	1,00	UN	44.055.000,00	44.055.000,00	44.055.000,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐ CLAUSULADO CONTRACTUAL_VIGENCIA 2023..pdf	CLAUSULADO CONTRACTUAL_VIGENCIA 2023..pdf	(detalle)
☐ 8. DOCUMENTOS NO SENSIBLES.zip	8. DOCUMENTOS NO SENSIBLES.zip	(detalle)

Aclaraciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto: Tipo de documento: Número de documento: Guardar y notificar
Supervisor: Tipo de documento: Número de documento: Guardar y notificar

Historico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de asignación	Creado por

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐SI ☑No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Inversión

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP, No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	44.055.000
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	44.055.000

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado
☐ 2020110010115	2023	Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☐SI ☑No

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad ejecutora
597	CDP	No validado	44.055.000 COP	44.055.000 COP	00-00-00

Saldo de CDP 44.055.000 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 44.055.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Contenido presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVFCDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Saldo de compromisos CDP
Saldo de compromisos AVF
Saldo total comprometido
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

La República de Colombia y en su nombre, la
Institución Educativa Técnico Comercial
Sagrado Corazón de Jesús
Chiquinquirá
Autorizada por la Secretaría de Educación de Boyacá,
según Resolución No. 002350 del 14 de Septiembre de 2009
Confiere a:

Yeimy Nathalia Ramos Deantonio

T. I. No. 961104096 96 de Chiquinquirá

El Título de:

Bachiller Técnico

Con especialidad en Comercio

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes.

Mtro. Luis Alejandro Maldonado Muñoz
Rector

Yaneth Emilce Florido Córdoba
Secretaria

Anotado en el folio No. 82 Libro de Registro No. 02

Dado en Chiquinquirá, a 6 de Diciembre del 2013

No requiere reseñas según Decreto No. 971 del 5 de Mayo de 1994 expedido por el MEN

NATHALIA RAMOS

Gestora del Talento Humano// Servicio al Cliente, Bienestar Laboral / Gestora Documental / Enlace Territorial

INFORMACIÓN DE CONTACTO



321 223 8035

NATHALIARAMOS111 @GMAIL.COM

BOGOTÁ D.C. TUNJUELITO

Tecnóloga en Gestión Del Talento Humano en proceso de formación constante. Con habilidades para planear y coordinar actividades de inducción, capacitación y desarrollo de competencias laborales, reclutamiento y selección de personal de acuerdo con los perfiles requeridos por el cargo; organización de actividades de bienestar laboral según las necesidades de la compañía. Con conocimientos en los procesos de servicio al cliente, bases de datos y buen manejo de herramientas ofimáticas

ESTUDIOS

Licenciatura en Etnoeducación- UNAD
Desde el 2020 - Actualmente

Tecnología en Gestión del Talento Humano SENA, 2017- 2018 (Titulación en proceso)

Bachiller Técnico en Comercio
I.E. Técnico Comercial Sagrado Corazón de Jesús 2013

HABILIDADES

Conservo un elevado sentido de la responsabilidad y alto sentido de pertenencia, además de una discreción garantizada.

Me caracterizo por ser creativa y de manera objetiva liderar las diferentes situaciones que se presenten, dispuesta al trabajo en equipo, la disciplina y la calidad en el logro de objetivos, es de vital importancia para mí resaltar mi nivel más alto de humanidad y compartirlo

EXPERIENCIA

*AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 2022 - 2021 EL MUNDO DE LOS LACTEOS CF SAS

*ENLACE TERRITORIAL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ BOYAPAZ / OCENSA. 2022

*ENCUESTADORA - AGENTE TELEFÓNICO / RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN- 2022 CENTRO NACIONAL DE CONSULTORIA

*AGENTE TELEFÓNICO- 2021 - 2022 PROYECTAMOS COLOMBIA SAS

*RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN SISBEN DEMANDA - CONSORCIO DOMUN - 2021

*AUXILIAR SERVICIO AL CLIENTE - 2021 DIGITAL CHANGE

*AUXILIAR SERVICIO AL CLIENTE, ASESORIAS MILER, 2020 - 2021- ASESORIAS MILER - TODO EN SEGUROS

*ENCUESTADORA/ENUMERADORA SISBEN IV, 2019 CONSORCIO SISBEN IV

*AUXILIAR DE LICITACIONES, 2018 CRECE LTDA.

*AUXILIAR DE BIENESTAR LABORAL, 2017- 2018 MULTINACIONAL GRUPO FAMILIA S.A.

CAMPOS DE DESEMPEÑO:

ARCHIVO, DIGITALIZACIÓN, CALL CENTER, MANEJO DE INVENTARIO, MANEJO DE CAJA

RELACIONAMIENTO, VINCULACIÓN Y ARTICULACIÓN CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ PARA EL PROGRAMA RESPONSABILIDAD AMBIENTAL ÁREA DE INFLUENCIA DEL OLEODUCTO CENTRAL - OCENSA SA

ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, INDICADORES DE GESTIÓN, RECEPCIÓN DE PQR

PROCESAMIENTO Y DEFINICIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

GESTIÓN LOGÍSTICA DE PLANES DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL

UBICACIÓN Y SELECCION DE PERFILES PROFESIONALES SEGÚN LA NECESIDAD

CORRECTO DILIGENCIAMIENTO DE LAS ENCUESTAS PRESENCIALES Y TELEFÓNICAS SEGÚN LAS INDICACIONES DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO COMERCIAL
"Sagrado Corazón de Jesús"
Chiquinquirá

Autorizada por la Secretaría de Educación de Boyacá,
según Resolución No. 002350 del 14 de Septiembre de 2009
Inscripción Sec. Ed. de Boyacá No. 158099 DANE No. 315000000 NIT 820000000

Acta Individual de Grado

En la ciudad de Chiquinquirá a los seis (6) días del mes de Diciembre del año 2013 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de estudiantes de Once grado, los suscritos Rector y Secretaria de la Institución Educativa Técnico Comercial Sagrado Corazón de Jesús, Institución aprobada en el nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Secretaría de Educación de Boyacá, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Técnica, según Resolución No. 002350 del 14 de Septiembre del año 2009. Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica se procedió a otorgar el Título de

Bachiller Técnico
Con Especialidad en Comercio

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación:

Yeimy Nathalia Ramos Deantonio
T. I. No. 961104096 96 de Chiquinquirá

Es fiel copia tomada del acta original asentada No. 022 de fecha 6 de Diciembre del 2013 que consta de 136 estudiantes que comienza con el nombre de Dayana Alejandra Ayala Bello y se cierra con el nombre Fredy Rogelio Zambrano Rincón, firmada por el Mtro. LUIS ALEJANDRO MALDONADO MUÑOZ, Rector, y YANETH EMILCE FLORIDO CORDOBA, Secretaria.

Dada en Chiquinquirá a los seis (6) días del mes de Diciembre del año 2013.

Firmado:

Mtro. Luis Alejandro Maldonado Muñoz
C.C. No. 6.758.135 de Tunja
Rector

Yaneth Emilce Florido Córdoba
C.C. No. 52.377.459 de Bogotá
Secretaria

MEN No. requiere reseñas según Decreto No. 971 del 5 de Mayo de 1994 expedido por el MEN

Grupo familia

Cajicá, 1 de mayo de 2018

A QUIEN INTERESE

Productos Familia S.A. con Nit 890.900.161-9 certifica mediante el presente instrumento que el Señor, **Yeimy Nathalia Ramos Deantonio** identificado con Cédula de Ciudadanía **No 1.053.346.880**, tuvo contrato de aprendizaje con la empresa desde el día 02 de Noviembre de 2017, hasta el 01 de Mayo de 2018, en el cargo de Aprendiz Sena en la Especialidad de **Tecnologo en Gestion del Talento Humano**

la presente se expide a solicitud del interesado a los 1 días del mes de Mayo de 2018.

Atentamente,

Grupo familia
Productos Familia S.A
NIT: 890900161-9

ANGELA PATRICIA CHARRY
Analista de Relaciones Laborales

Recibo y acepto conforme: Yeimy Nathalia Ramos Deantonio
Nombre: Yeimy Nathalia Ramos Deantonio
Fecha: 1 mayo 2018

Productos Familia S.A. NIT. 890900161-9 Tel. (571) 5938484
Direccion: Kilometro 7.5 Via Cajicá - Zipaquira
Cajicá, Cundinamarca - Colombia • grupofamilia.com.co

Consorcio Sisbén IV - Bogotá

CONSORCIO SISBEN IV BOGOTÁ
NIT 901.238.836-1

CERTIFICA

Que, **YEIMY NATHALIA RAMOS DEANTONIO,** identificado(a) con documento de identidad No. **1.053.346.880,** prestó sus servicios como **ENCUESTADOR / ENUMERADOR,** para el proceso de consultoría que tiene por objeto: "Realizar la implementación del proceso de recolección de información por barrido de la metodología Sisbén IV".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Asistir y aprobar las capacitaciones impartidas para la implementación de la metodología Sisbén IV, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y lo estipulado por la SDP.
2. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen, de acuerdo con la metodología establecida, cumpliendo con la carga de trabajo diria asignada.
3. Realizar el recuento de edificaciones, viviendas y hogares, de acuerdo con los lineamientos técnicos impartidos por el DNP y las directrices dadas por el supervisor designado para este contrato.
4. Llevar siempre, durante las labores de campo, el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo Sisbén IV.
5. Adelantar de manera diligente la labor para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta en el Dispositivo Móvil de Captura (DMC).
6. Recibir, responder por la integridad y buen funcionamiento y velar por la conservación del DMC, junto con sus accesorios y demás materiales requeridos para realizar la aplicación de la encuesta.
7. Diligenciar el recuento utilizando el software incorporado en el DMC.
8. Informar al supervisor designado para este contrato aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.
9. Entregar diariamente el trabajo realizado al supervisor y/o coordinador, en el centro operativo correspondiente a la zona, para el cargue y descargue de la información. Esta labor se llevará a cabo mediante un proceso de sincronización del DMC.
10. Coordinar con el supervisor designado para este contrato el proceso de sincronización del DMC con el software local.
11. No revelar a terceros, en ningún caso ni en ninguna circunstancia, información que conozca o a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo de las actividades que se compromete a ejecutar en el contrato.
12. Cumplir con la meta de recuentos establecida.
13. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos, a la terminación del contrato.
14. Verificar que el DMC funcione correctamente, realizando las labores de alistamiento del DMC antes de salir a campo, de acuerdo con las instrucciones del supervisor designado para este contrato.
15. Efectuar de manera oportuna la segunda visita cuando el resultado de la visita a la vivienda sea alguno de los siguientes: i) Encuesta incompleta; ii) Informante Calificado- Ocupado; y iii) Ausencia de Informante Calificado.
16. Garantizar que la información recolectada en la encuesta sea veraz, consistente y completa.
17. Todas las demás propias de la naturaleza del objeto contratado.

Estos servicios fueron ejecutados desde el 23 de marzo de 2019 al 30 de noviembre de 2019. A la fecha las partes se encuentran mutuamente a paz y salvo por todo concepto.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado el 24 de enero de 2020.

Cordialmente,

DAYSIS ZAPATA PERILLA
Coordinadora Administrativa
Consorcio Sisben IV Bogotá

Calle 60 No. 19 - 19 ☎: 3100470
sisben2019@gmail.com

Crece
Centro de Recursos Educativos

A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente nos permitimos certificar que la Señorita **RAMOS DEANTONIO YEIMY NATHALIA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.053.346.880 de Chiquinquirá, laboró en nuestra compañía desde el 1 de septiembre de 2018 hasta el 28 de diciembre de 2018, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE LICITACIONES** desempeñando las siguientes funciones:

- Seguimiento y control de cada uno de los procesos teniendo en cuenta cronogramas, formatos, requerimientos técnicos y documentales.
- Revisión de los cronogramas de los procesos que sean de interés de la compañía para evitar atrasos y/o falta de presentación.
- Diligenciamiento total de los formatos de los procesos en que la empresa encuentre interés de presentación.
- Realizar un formato de actualización de status de los procesos para ser verificados y validados por su jefe inmediato.
- Apoyo en la ubicación y selección de perfiles profesionales que requieran los procesos a presentar.
- Conservar, digitalizar y organizar de manera ordenada y clara todo el soporte documental de los proyectos y labores que le sean asignadas teniendo en cuenta las normas y procedimientos de archivo tanto de manera física como digital.
- Las demás obligaciones generales y especificas determinadas en el manual de funciones, guía de procedimiento y cronograma de actividades, acordado por las partes, entregado como anexo al momento de suscribir el presente contrato y que hace parte integral del misma, o cualquier otra que le sea encomendada a través de su jefe inmediato o la Gerencia General de la compañía

El tipo de vinculación fue mediante un contrato a término fijo y devengando un salario mensual de setecientos ochenta y un mil doscientos cuarenta y dos pesos ($781.242.00) moneda corriente.

La presente, se expide a solicitud de la interesada a los veintiún (21) días del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2019).

Favor confirmar referencias en horario de oficina
Atentamente,

Natalia Maldonado Otalora
Recursos Humanos
Crece LTDA
NIT: 830.143.378-3
E/ANMO

Centro de Recursos Educativos para la Competitividad Empresarial CRECE LTDA
Carrera 65B No. 23B-50 Oficina: 3-502 Tel: +1 57 813 2508
Bogotá D.C. - Colombia
www.crece.net

SyS Coffee & Cocktails

SYN'S COFFEE & COCKTAILS

CERTIFICA

Que la señora **RAMOS DEANTONIO YEIMY NATHALIA,** identificada con cédula de ciudadanía N° **1.053.346.880, laboró en esta empresa desde el Primero (01) de diciembre de 2019 hasta el ocho (08) de marzo de 2020 y posteriormente desde el primero (01) de agosto de 2020 hasta el quince (15) de diciembre de 2020,** desempeñando el cargo de cajera- mesera.

Este certificado se expide a los quince (15) días del mes de diciembre de 2020.

Cordialmente:

Adriana Pachón Barragán
Propietaria
Syn's Coffee & Cocktails
Cel. 3132284982

Carrera 7 N 14 b 05 local 101
Reserva del Nogal

Escaneado con CamScanner

ASESORÍAS MILER

COMPAÑÍA LTDA

TODO EN SEGUROS

SHIRLEY MILENA ROZO ORJUELA, representante de ASESORÍAS MILER, con NIT No. 900.858620-4 desde el 11 de junio de 2015 con experiencia en el sector de los seguros de fianzas para el área de contratación, seguros de SOAT, todo riesgo, pólizas de seguros contra accidentes personales e individuales entre otros;

CERTIFICA QUE:

YEIMY NATHALIA RAMOS DEANTONIO, mayor de edad identificada con cedula de ciudadanía N 1.053.346.880 de Chiquinquirá, laboró en nuestra compañía en los siguientes períodos por prestación de servicios:

20 de enero de 2020 hasta el 20 de febrero de 2021

20 de junio de 2021 hasta el 30 de Julio de 2021

Destacándose por ser una persona leal, cumplidora de su deber, de rápida adaptabilidad, trabajo bajo presión, comprometida, puntual, organizada, con alto nivel de aprendizaje, respetuosa entre otras.

Funciones realizadas: Atención al público, atención de PQRS, recolección de documentos para la expedición de pólizas de fianzas, expedición de SOAT, verificación de cartera, reconocimiento del sistema asegurador, actualización del archivo, manejo de office, manejo del correo institucional, atención a las solicitudes del público, mensajería y demás asignadas para el desarrollo de la actividad de la oficina.

Se expide en Chiquinquirá (Boy), a solicitud del interesado(a), el primero (1) de febrero de 2022

SHIRLEY MILENA ROZO ORJUELA
R/L Asesorías Miler
NIT 900.858620-4
Chiquinquirá Boyacá

Teléfono (608) 726 14 58- Celular 313 424 32 92

CONSORCIO DOMUM
NIT 901.494.880-2

CERTIFICA

Que **YEIMY NATHALIA RAMOS DEANTONIO,** identificada con documento de identidad No. **1.053.346.880,** prestó sus servicios como **ENCUESTADOR,** para el proceso de consultoría que tiene por objeto: "Realizar la implementación del proceso de recolección por demanda de la metodología Sisbén IV 2021". Estos servicios fueron ejecutados desde el 05 de agosto del 2021 al 24 de agosto del 2021.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Asistir y aprobar a las capacitaciones impartidas para la implementación de la metodología Sisbén IV, de acuerdo con los lineamientos del DNP y lo estipulado por la SDP.
2. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen, de acuerdo con la metodología establecida, cumpliendo con la carga de trabajo diría asignada.
3. Llevar siempre, durante las labores de campo, el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo Sisbén IV.
4. Recibir, responder por la integridad y buen funcionamiento y velar por la conservación del DMC, junto con sus accesorios y demás materiales requeridos para realizar la aplicación de la encuesta.
5. Verificar que el DMC funcione correctamente, realizando las labores de alistamiento del DMC antes de salir a campo, de acuerdo con las instrucciones del supervisor designado para este contrato.
6. Recibir la ruta de trabajo semanal por parte del supervisor y realizar su programación diaria de visita a las solicitudes asignadas
7. Cumplir con las cargas de trabajo asignadas por el supervisor en los listados de rutas entregados una vez por semana.
8. Entregar la ruta asignada con la totalidad de visitas realizadas cada semana.
9. Realizar proceso de televerificación previo al solicitante con el fin de verificar dirección, condiciones de salud (protocolo COVID) e informar que documentos debe tener disponible.
10. Aplicar la encuesta en el hogar del solicitante asignado en el listado, siguiendo los lineamientos del Manual del encuestador y aquellos recibidos en la capacitación.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado el 09 de diciembre del 2021

Cordialmente,

DAYSIS ZAPATA PERILLA
Coordinadora Administrativa
Consorcio DOMUM

Calle 60 No. 19 - 19 ☎: 3100470
sisben.admin@formacionaoc.com.co

Digital Changes
NIT:901.188.333-3

CERTIFICACIÓN LABORAL

Por medio de la presente se cerifica que la señora **Yeimy Nathalia Ramos Deantonio,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.053.346.880** de Chiquinquirá, laboró en nuestra compañía desde el día 08 de marzo, hasta el día 08 de junio del presente año, en el departamento de **Servicio al Cliente**, desarrollando actividades de sondeo y fidelización de clientes, impulso de ventas, gestión de Pqrs, archivo y documentación, elaboración de informes y demás inherentes al cargo.

Este certificado se expide a los (9) días del mes de diciembre de 2021.

Atentamente,

Natalia Andrea Rodríguez
C.C. 1026264765 de Bogotá
Dpto. Recursos Humanos
DIGITAL CHANGES. SAS
NIT: 901.188.333-3

info@dchanges.com | +57 (1) - 694 23 29 - 323 508 77 84 | Carrera 112B # 70A -47

Proyectamos Colombia SAS

LA REPRESENTANTE LEGAL DE PROYECTAMOS COLOMBIA SAS
NIT 900.555.513-3

CERTIFICA:

Que él o la Sr(a). **YEIMI NATALIA RAMOS DE ANTONIO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.053.346.880,** prestó su colaboración a la empresa a través de contrato por prestación de servicios con el siguiente detalle:

Objeto del Contratista:	Prestar sus servicios como **OPERADOR TELEFÓNICO** según proyectos como: **EPS, URT, POLITICA DE LA MUJER, DESARROLLO ECONOMICO**
Fecha de Inicio:	08/06/2021
Fecha de Fin:	03/10/2022
OBLIGACIONES:	1.Realizar la presentación del estudio correspondiente al empresario siguiendo los lineamientos del manual. 2. En el caso de no lograr contacto telefónico de los números de las bases buscar la actualización de la empresa por internet 3. Realizar el agendamiento previo de las empresas asignadas (llamadas) y cumplir con las fechas y horas acordadas con el empresario para volver a llamar 4. Realizar mínimo el barrido de 60 registros diarios o resultados y remitirlas al servidor de Proyectamos de acuerdo a los resultados de llamada o de agendamiento en el drive (mínimo 5 llamadas por empresa en días y hora diferente) 6. Diligenciar los formatos que solicite el supervisor para el control de la cobertura en el drive del proyecto día de llamada y resultado respectivo. 7. Informar al supervisor de campo sobre las situaciones especiales o los problemas que encuentre en el desarrollo de su trabajo.8. Al finalizar la jornada diaria informar al supervisor sobre los agendamientos realizados y especificar los datos de contacto para asignar al encuestador del grupo y confirmar la agenda con el informante y en el caso de cancelación de la cita re agendar. 9. Garantizar que la información reportada en el aplicativo y formatos sean veraces, consistentes y completos.

La presente se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de mayo de 2022.

Cualquier inquietud o ampliación de la información será atendida en el teléfono 60(1) 7448417.

Cordialmente,

CAROL ANDREA NIÑO SUÁREZ
Representante Legal

Carrera 14 No. 76-11 Ofc. 203 teléfono: 60(1) 7448417 www.proyectamoscolombia.com.co, E-mail: info@proyectamoscolombia.com Bogotá, D.C, Colombia

CONTRATANTE	CENTRO NACIONAL DE CONSULTORÍA S. A.
NIT	800.011.951-9
CONTRATISTA	YEIMY NATHALIA RAMOS DEANTONIO
RUT/NIT	1053346880
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
VIGENCIA	DEL 11 DE JULIO DE 2022 AL 10 DE AGOSTO DE 2022

Entre los suscritos, **PABLO DAVID LEMOINE ARBOLEDA** identificado con cédula de ciudadanía N° 80.185.594, obrando en nombre y representación del **CENTRO NACIONAL DE CONSULTORÍA**, sociedad legalmente constituida mediante escritura pública número 887 de la Notaría 19 de Bogotá, el 30 de abril de 1987, bajo el número 216.258 del libro IX y con matrícula número 300.350 todo lo cual consta en el Certificado de Constitución y Gerencia expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** por una parte y por la otra YEIMY NATHALIA RAMOS DEANTONIO, con cédula de ciudadanía, N° 1053346880, obrando en nombre y representación propia, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar un contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las leyes civiles y comerciales y en especial por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. Por medio del presente contrato, **EL CONTRATISTA**, se compromete a prestar con la debida diligencia y con plena autonomía los servicios de RECOLECCIÓN DE INFORMACION mediante los instrumentos y metodologías establecidas en cada proyecto, para la prestación del servicio utilizará sus propios medios (internet y portátil). **EL CONTRATISTA** no podrá subcontratar ninguna actividad.

SEGUNDA. HONORARIOS. EL CONTRATANTE garantiza a **EL CONTRATISTA**, unos honorarios diarios hasta de **CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($45.000)** o más, se debe tener en cuenta que los valores de la recolección de información pueden cambiar de acuerdo al estudio que se esté ejecutando y sea asignado al contratista. El valor de los honorarios mensuales depende única y exclusivamente del contratista.

Para el pago de los honorarios se requiere la presentación de la cuenta de cobro con todas las características tributarias que exija la ley, con los siguientes requisitos: a) Nombres y apellidos; b) cédula de ciudadanía; c) fecha de la prestación del servicio; d) descripción clara, suficiente y concisa del servicio; f) valor a pagar en letras y números; g) número de cuenta o Daviplata. Para el pago de la primera cuenta se debe adjuntar el RUT.

PARAGRAFO. Dicha cuenta de cobro deberá ir acompañada del comprobante de pago de las cotizaciones al sistema general de seguridad social siempre y cuando no haya autorizado al CONTRATANTE a realizar la retención por este concepto. En el evento en que EL CONTRATISTA no adjunte o demuestre el cumplimiento de su deber de cotización oportuna y total, se entenderá que ha incumplido el presente contrato y, por ende, es causal para su terminación.

TERCERA. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. Los Servicios serán prestados por EL CONTRATISTA de conformidad con las siguientes reglas y condiciones:

a. EL CONTRATISTA se obliga a prestar los Servicios, a partir de la firma del contrato en las fechas establecidas por las partes para la ejecución del contrato por proyecto, a favor de EL CONTRATANTE de acuerdo con las cláusulas contenidas en el Contrato.
b. La recolección de información se debe realizar en los tiempos requeridos por el cliente y de acuerdo al proyecto que se esté ejecutando.
c. EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta y es autónomo para realizar la recolección de información, sin embargo, si decide prestar sus servicios en un determinado proyecto, deberá cumplir una cuota mínima diaria.
d. La prestación del servicio se hará en los lugares que sean requeridos de conformidad con la naturaleza de los Servicios contratados.

e. EL CONTRATISTA debe documentar todo lo relacionado con la recolección de información y entregará los resultados, cuando se le solicite.
f. Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual, se debe cumplir con las normas de calidad establecidas en la norma ISO 20252, información que no cumpla con los requerimientos de esta norma no serán valida, ni pagada, adicional a ello dará lugar a la terminación de contrato
g. Sin lesionar la autonomía técnica y administrativa de EL CONTRATISTA, éste acepta que EL CONTRATANTE realice una supervisión sobre el estado y avance de la recolección de información, para que formule recomendaciones, observaciones o sugerencias que sean de interés para la óptima ejecución del contrato. La Supervisión será realizada por las personas que designe EL CONTRATANTE y no implicará una subordinación laboral.
h. EL CONTRATISTA responderá por la custodia, conservación y devolución de los documentos de propiedad de EL CONTRATANTE, eventualmente entregados a EL CONTRATISTA para la ejecución de los Servicios, de conformidad con las disposiciones de la cláusula de confidencialidad incluida en el presente Contrato.

CUARTO. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN PENSIONES Y EN SALUD. EL CONTRATISTA declara que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones, así como al Sistema de Riesgos Laborales como trabajador independiente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 797 de 2.003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003, y la Ley 1562 de 2012. EL CONTRATISTA podrá **autorizar** al CONTRATANTE a descontar de sus honorarios mensuales y a efectuar el pago de la seguridad social en calidad de independiente, sin que ello implique relación laboral.

PARÁGRAFO. EL CONTRATANTE se abstendrá de realizar el pago de seguridad social si EL CONTRATISTA no recibe honorarios suficientes para el pago de seguridad social, sin que ello implique incumplimiento alguno de las obligaciones de EL CONTRATANTE.

Si EL CONTRATISTA decide, dentro de su autonomía técnica y administrativa y su disponibilidad de tiempo, no participar en un proyecto, o EL CONTRATANTE no lo vincula a un proyecto durante la vigencia del presente contrato, el pago de los aportes al sistema de seguridad social estará a cargo del contratista, quien será responsable del pago y de los intereses moratorios a que hubiere lugar por omisión en el pago.

QUINTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente Contrato tendrá una duración de 1 mes pudiendo prorrogarse el contrato por un término igual o inferior al inicialmente pactado, sin embargo, cualquiera de las partes puede dar por terminado el presente contrato antes de su vencimiento, sin que de ello se derive multa o indemnización a su cargo.

El contrato se ejecutará exclusivamente en los días determinados para cada proyecto de acuerdo con la disponibilidad que tengan las partes. EL CONTRATISTA dentro de su autonomía técnica y administrativa y su disponibilidad de tiempo se reserva el derecho de informar EL CONTRATANTE si tiene disponibilidad para prestar sus servicios en cada proyecto durante la vigencia del presente contrato. Así mismo EL CONTRATANTE es libre de definir la participación de EL CONTRATISTA de manera intermitente dentro de la duración del contrato, dependiendo de los diferentes proyectos que le encarguen sus clientes.

SEXTA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El incumplimiento o la mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, dará derecho a dar por terminado el contrato en forma inmediata.

No obstante, lo anterior, el presente contrato terminará:

a. Por vencimiento del plazo estipulado, o terminación anticipada, de acuerdo con la previsto en este contrato;
b. Por fuerza mayor o caso fortuito.
c. Por incumplimiento en las normas de calidad que tiene estipuladas la empresa.
d. Por incumplimiento en la recolección de información diaria asignada.
e. De común acuerdo entre las partes.
f. Por decisión unilateral, sin que se derive multa o indemnización.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA. Sin perjuicio de las demás obligaciones asumidas en el presente Contrato, EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a:

a. Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.

b. Utilizar los instrumentos que considere necesarios para la efectiva ejecución del contrato.
c. Custodiar y devolver a la terminación del contrato los elementos, suministros y /o materiales que sean puesto a disposición para la correcta ejecución del contrato.
d. Aplicar y seguir las normas de calidad que la empresa tiene estipuladas para la recolección de información.
e. Ejecutar el objeto del presente contrato en los tiempos que EL CONTRATANTE lo requiera.
f. Informar al CONTRATANTE de manera oportuna cuando decida no participar de un proyecto.
g. Asistir a las reuniones acordadas.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATANTE. Sin perjuicio de las demás obligaciones asumidas en el presente Contrato, EL CONTRATANTE se obliga a:

a. Entregar a EL CONTRATISTA la documentación necesaria.
b. Informar a EL CONTRATISTA las fechas e inicio de cada proyecto y las tarifas que aplicarán.
c. Pagar el precio pactado por recolección de información realizada con los estándares de calidad establecidos.

NOVENA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN. EL CONTRATISTA declara y reconoce que la información que sobre los clientes, operaciones y procedimientos del Contratante que llegue a conocer con motivo del presente contrato, es de carácter confidencial y se encuentra sujeta a reserva, por ende se abstendrá de revelarla a terceros. EL CONTRATISTA se abstendrá de reproducir, copiar, entregar a terceros o hacer uso indebido de la documentación entregada por EL CONTRATANTE y/o el cliente, y en todo caso deberán restituir a EL CONTRATANTE toda la papelería y documentación que no sea utilizada. En todo caso, EL CONTRATISTA indemnizará a EL CONTRATANTE por todo perjuicio que para éste se derive de cualquier infracción a este deber de confidencialidad.
El CNC suministrará el canal digital, software y lugar de almacenamiento de la información y repositorio de la información. Dicho canal, software y repositorio de la información pertenecen al CNC.

DECIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 relativa a la Protección de Datos y Política de Privacidad, y de conformidad con el artículo 10 de su Decreto reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013, y de cualesquiera otras normas sobre la protección de datos personales que sustituyan y reglamenten la normativa expresamente citada, EL CONTRATISTA autoriza a EL CONTRATANTE para:

a. Procesar los datos personales que pueda tener o recibir de EL CONTRATISTA.
b. Poner a disposición de las empresas afiliadas de EL CONTRATANTE para que aquellas procesen la información de EL CONTRATISTA.
c. Permitir a las empresas afiliadas de EL CONTRATANTE poner a disposición de terceros la información de EL CONTRATISTA.
d. El CONTRATISTA otorga su consentimiento informado y expreso para la transferencia de información personal suya, en los términos descritos anteriormente, dentro y fuera de Colombia, e incluyendo a países o territorios que no tengan estándares de protección de datos equivalentes a los de Colombia.

El CONTRATISTA dará fiel cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 relativa a la Protección de Datos y Política de Privacidad, su Decreto reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013, así como cualesquiera otras normas sobre la protección de datos personales que sustituyan y reglamenten la normativa citada y, en tal sentido, se obliga a usar dicha información exclusivamente para los fines relacionados con el Contrato y a obtener los consentimientos que sean necesarios de las personas cuyos datos personales deban tratar.

DÉCIMA PRIMERA. CONTRATO ÚNICO. Las Partes reconocen el presente Contrato como el único contrato vigente entre ellas. Cualquier otro convenio que exista o haya podido existir entre ellas queda sin valor ni efecto.

DÉCIMA SEGUNDA. CONTINUIDAD DE LO PACTADO. El hecho de que EL CONTRATANTE permita, una o varias veces, que EL CONTRATISTA no cumpla o cumpla imperfectamente, o cumpla en forma distinta a la pactada sus obligaciones, o el hecho de que EL CONTRATANTE no exija a EL CONTRATISTA el cumplimiento exacto de las mismas, no implicará renuncia a los derechos contractuales y legales de que sean titulares, ni se entenderá como aceptación de dichos incumplimientos e imperfectos, ni impedirá que EL CONTRATANTE le pueda exigir y hacer valer en cualquier momento los derechos de los que sean titulares.

DÉCIMA TERCERA. GARANTÍA. EL CONTRATISTA declara y garantiza que todas las informaciones por él

presentadas a EL CONTRATANTE en este contrato o en cualquier otra situación son verídicas, completas, correctas y exactas.

DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. Este Contrato solo podrá ser modificado de común acuerdo por las partes, mediante la celebración y suscripción de convenios adicionales que deberán constar por escrito, que, una vez perfeccionados, formarán parte integrante del presente Contrato.

DÉCIMA QUINTA. ARBITRAMENTO. Todas las diferencias, disputas y discusiones que se lleguen a presentar en relación con la interpretación, ejecución, terminación de este contrato, directa o indirectamente, serán dirimidas por un tribunal de arbitramento que se sujetará al reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, en concordancia con lo dispuesto por el Decreto 2279 de 1989, la Ley 23 de 1991 y el Decreto extraordinario 2651 de 1991, o por las normas que los reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan.

DÉCIMA SEXTA. IMPUESTOS. Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del presente Contrato con excepción de los que estrictamente correspondan a EL CONTRATANTE, son de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.

En señal de conformidad, las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares del mismo tenor, a los 9 días del mes de julio de 2022.

EL CONTRATANTE

Pablo Lemoine

PABLO DAVID LEMOINE ARBOLEDA
Representante Legal
Centro Nacional de Consultoría

EL CONTRATISTA

Firmado electrónicamente por:

Nombre: YEIMY NATHALIA RAMOS DEANTONIO
CC. 1053346880
Teléfono: 3212238035
Mail: nathaliaramos111@gmail.com



ANDRÉS CAMILO SARMIENTO

LIC. EN ARTES ESCÉNICAS

CONTACTO:

304 529 42 73

ancasolart@gmail.com

Bogotá - Medellín

COMPETENCIAS:

Dirección
Coordinación Pedagogica
Producción de Eventos
Dirección Escénica
Creación de Estrategias
Buen trabajo en equipo
Excelente planificación
Lider

PERFIL

Licenciado en Artes Escénicas de la Universidad Pedagógica Nacional con énfasis en gestión artística y cultural.
Con conocimientos en asistencia, asesoría y dirección de montajes escénicos disciplinares e interdisciplinares en diversos formatos. Diseñador de curriculos y metodologías para las artes en educación formal e informal para grupos poblacionales .
Con experiencia en asesoria y supervisión de proyectos educativos, pedagógicos, artísticos y culturales a nivel nacional. Investigador académico, actor, bailarín y docente en diferentes espacios, modalidades de la formación y sensibilización artística.

EDUCACIÓN:

Licenciado en Artes Escénicas
Universidad Pedagógica Nacional - Bogotá
2019

RECONOCIMIENTOS

Festival Internacional de Teatro
Cucutá - Colombia
2022

Festival Internacional de Teatro
Tacna - Perú
2022

Reconocimiento por la labor profesional
Centro Cultural Bacatá
Funza, Cundinamarca
2016

REFERENCIAS LABORALES

Viviana Accro
Administradora de Empresas
Coordinadora General
Programa Nacional de Concertación - Ministerio de Cultura
Teléfono: 3112867193

Johana Poveda Negro
Trabajadora Social
Coordinadora del programa "Fortalecimiento a hogares agrupados del ICBF - San Cristóbal"
Teléfono: 3102800844

Mónica Ladino García
Licenciada en Psicopedagogía
Representante Legal
Fundación Cultural Crisálida
Teléfono: 321 208 71 15

EXPERIENCIA LABORAL

Pedagogo de Convenios
Caja de Compensación Familiar - Compensar
Asesoría, acompañamiento y coordinación de docentes, formadores y estudiantes pertenecientes a la Jornada Escolar Complementaria.
2023

Supervisor de Proyectos
Universidad Pedagógica Nacional - *Min. Cultura*
Supervisión y asesoria de proyectos artísticos y culturales a nivel nacional en el marco del Programa Nacional de Concertación del Ministerio de Cultura
2021

Docente
Fundación Niño Jesús
Intervenciones educativas y pedagógicas con niños y jóvenes pertenecientes al programa de Jornada Escolar Complementaria del Municipio de Soacha en la modalidad virtual y asincrónica.
2021

Docente / Tallerista
Fundación Niño Jesús
Intervenciones educativas y pedagógicas con familias y jóvenes pertenecientes al programa de Jornada Escolar Complementaria - Ruralidad (Caparrapi) en la modalidad no convencional y a distancia.
2020

Tallerista
Fundación Niño Jesús
Intervenciones educativas y pedagógicas con madres comunitarias de la localidad de San Cristóbal y primera infancia.
2019

Instructor de Teatro
Centro Cultural Bacatá
Montaje, creación y producción de obras artísticas. Intervenciones educativas, pedagógicas y artísticas con jóvenes y primera infancia por medio del teatro y las artes escénicas.
2018

REFERENCIAS PERSONALES

Sergio Felipe Hernández
Magister en Estudios Culturales y Artísticos.
Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Teléfono: 3102087220

Tatiana García
Psicóloga, Especialista en el arte en los procesos de aprendizaje.
Fundación Universitaria Los Libertadores.
Teléfono: 3208817927

Julián Andrés García
Director y Productor Audiovisual y Escénico
Fundación Casa Colective Divas
Teléfono: 3172219014

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Lo último que se pierde
Laboratorios Narrativos y Literarios
Texto Dramatúrgico
Autoria Propia
Bogotá - Medellín
2021

Semillero Creativo: Divas 2.0 - 3.0 - 4.0
Programa de Formación y Creación Artística
Fundación Casa Colective Divas
Bogotá - Medellín
2020 -2023

Diplomado: El Arte de Investigar en Artes en Formación Educativa
Universidad Pedagógica Nacional
Bogotá
2019

¡Teatro El Torreón, Una Experiencia Viva!
Monografía de Investigación (Trabajo de Grado)
Universidad Pedagógica Nacional
Bogotá
2018- 2019

Taller: Marco Lógico en la elaboración de proyectos
Fundación Cultural Crisálida
Mosquera, Cundinamarca
2017

Diplomado: Herramientas Pedagógicas y Artísticas Para la Acción Escénica
Universidad Pedagógica Nacional
Bogotá
2013

Taller de Coreo-Composición Contemporánea
Universidad Pedagógica Nacional
Bogotá
2013

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Acta de Grado Individual

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 4 días del mes de mayo del año 2019, se efectuó en acto solemne, según consta en el Acta General Nº 593, la ceremonia de graduación de los programas de pregrado de la Facultad de Bellas Artes, considerando el cumplimiento de las normas legales y demás exigencias establecidas en los estatutos y reglamentos institucionales, previo juramento reglamentario, la Universidad Pedagógica Nacional le confirió el título de:

Licenciado en Artes Escénicas

a

Andrés Camilo Sarmiento Solano

Cédula de Ciudadanía Nº 1073513320,

según consta en el Diploma con Registro Nº 19311, Folio Nº 357, del Libro Nº 4, verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el plan de estudios del programa académico, de acuerdo con el Registro Calificado aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 4 días del mes de mayo del año 2019, por quienes intervinieron en ella.

(FDO.)
Leonardo Fabio Martínez Pérez
Rector.

(FDO.)
Martha Leonor Ayala Bengoa
Decana

Gina Paola Zambrano Ramírez
Secretaria General.

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

República de Colombia

Creada mediante Decreto 0127 del 1° de febrero de 1955

TENIENDO EN CUENTA QUE

Andrés Camilo Sarmiento Solano

C.C. 1.073.513.320 de Funza

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos legales y reglamentarios, le confiere el título de:

Licenciado en Artes Escénicas

Bogotá D.C., a los 04 días del mes de mayo de 2019

Rector

Vicerrectora Académica

Decana Facultad de Bellas Artes

Secretaria General

Registro No. 19311, Folio 357 del libro de diplomas No. 4
Bogotá D.C., 04 de mayo de 2019

99356

CERTIFICAN QUE:

ANDRES SARMIENTO identificado con CC 1073513320 curso y aprobó el curso en danza, teatro, maquillaje y pasarela con duración de 4 meses a través de la alternancia virtual y presencial durante el año 2020.

Durante el proceso destacamos la participación, creación, disposición y posibilidad de entrega por medio del participante lo cual le permitió cumplir con los trabajos realizados y ser parte del performance final presentado.

La presente certificación se expide a los 5 días del mes de diciembre del año 2020.

Atentamente

Julian Andrés Garcia Valero

JULIAN ANDRES GARCIA VALERO

Gestor y director ganador beca el arte y la cultura se crea en casa 2020, programa de formación DIVAS ONLINE.

CC 1.095.790.771 de Floridablanca- Santander

Cel: 3172219014

Mail: juliangarciavaero@hotmail.com

Julian Garcia Valero
Gestor Social y Cultural
juliangarciavalero@hotmail.com
3172219014

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
FACULTAD DE BELLAS ARTES

CERTIFICA QUE:

ANDRÉS CAMILO SARMIENTO SOLANO
C.C. 1.073.513.320

Participó en el Diplomado
"El arte de Investigar en Artes en Formación Educativa"

Con una intensidad de 120 horas, del 11 de abril al 11 de julio de 2019
Bogotá D.C., Colombia

MARTHA LEONOR AYALA RENGIFO
Decana Facultad de Bellas Artes

MIGUEL ROJAS GÓMEZ
Coordinador del Diplomado

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

FUNDACIÓN CULTURAL CRISÁLIDA

Certifica que

Andrés Camilo Sarmiento

Identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.073.513.320 de Funza, participó en el taller

Estrategia marco lógico elaboración de proyectos

programado los días 28, 29 y 30 de diciembre de 2017, con una intensidad de 20 horas.
En testimonio de lo expuesto se expide el presente certificado que así lo acredita, dado a los 28 días de enero de 2018

Presidente

Crisálida
Fundación Cultural

Secretaria general

CERTIFICADO

POR SU LABOR PROFESIONAL

-a-

Andres Sarmiento

Conversatorio Experiencias Exitosas

Funza - Julio 2016

Manuel Montagá Briceño
Alcalde Funza

Ana María Boada
Directora Centro Cultural Bacatá

ALCALDÍA DE FUNZA · BACATÁ · DE FRENTE CON LA GENTE · MANUEL A. MONTAGÁ B.

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
BIENESTAR UNIVERSITARIO - EXTENSIÓN CULTURAL
Y EL CENTRO CULTURAL GABRIEL BETANCURT MEJÍA
EN ASOCIO CON
LA FUNDACIÓN LA ESPIRAL Y FUERA DE CENTRO–DANZA Y FISICALIDAD (MÉXICO)

Extensión Cultural

Certifica que

Andres Camilo Sarmiento Solano

c.c. 1.073.513.320

Por su participación en el taller

COREO-COMPOSICIÓN CONTEMPORÁNEA 2012

Con una intensidad de 20 horas, impartido por el maestro ALBERTO DE LEÓN (México) del 23 al 28 de Julio de 2012

Se otorga el presente diploma en la ciudad de Bogotá el día 3 de agosto de 2012

EDWIN GONZALO VARGAS CASTRO
BIENESTAR UNIVERSITARIO
DIU

ÓRINZON PERDOMO GUERRERO
CENTRO CULTURAL EXTENSIÓN CULTURAL
DIRECTOR

ALBERTO DE LEÓN
FUERA DE CENTRO

MEY NÚÑEZ MANCIPE
FUNDACIÓN LA ESPIRAL
REPRESENTANTE LEGAL

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
DIVISIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
EXTENSIÓN CULTURAL-CENTRO CULTURAL

Extensión Cultural

Informa que:

ANDRES CAMILO SARMIENTO SOLANO
CC: 1.073.513.320

Cursó y aprobó el ***Diplomado en Herramientas Pedagógicas y Artísticas para la Acción Escénica,*** enfocadas hacia propuestas estéticas para el posconflicto, componente de formación integral del proyecto *Geografías e Imaginarios Culturales UPN,* realizado por La División de Bienestar Universitario y Extensión Cultural con un total de 160 horas.

JUAN CARLOS OROZCO CRUZ
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
RECTOR

EDWIN GONZALO VARGAS CASTRO
BIENESTAR UNIVERSITARIO
DIU

ÓRINZON PERDOMO GUERRERO
CENTRO CULTURAL EXTENSIÓN CULTURAL
DIRECTOR

---

compensar

Codigo:612
1073513320

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860066942-7

CERTIFICA QUE

El (la) señor (a) ANDRES CAMILO SARMIENTO SOLANO **identificado(a)** CC 1073513320 **laboró en esta empresa con contrato a término** DURACION DE OBRA O LABOR **desde el** 04/04/2023 **hasta** 26/09/2023 **; desempeñando el cargo de** PEDAGOGO DE CONVENIOS **en el proceso de:** EDUCACION EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL **con un ingreso** FIJO **mensual de** $3,315,100

Causa de terminación: RENUNCIA

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) con destino a HOJA DE VIDA, de conformidad con los registros existentes en el proceso de Talento Humano, 02/10/2023 **, en la ciudad de Bogotá D.C.**

Sujeta a verificación por el Proceso de Talento Humano, teléfono 4280666 Ext.13900-opción 1.

MARCELA MUNEVAR SALCEDO
GERENTE DE TALENTO HUMANO
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR

Firma colaborador(a)

Cédula: 1073513320

compensar

Codigo:612
1073513320

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860066942-7

CERTIFICA QUE

El (la) señor (a) SARMIENTO SOLANO ANDRES CAMILO **identificado(a)** CC 1073513320 **laboró en esta empresa con contrato a término** INDEFINIDO **desde el** 19/01/2023 **hasta** 31/03/2023 **; desempeñando el cargo de** PEDAGOGO DE CONVENIOS **en el proceso de** PEDAGOGO DE CONVENIOS **, con un ingreso** FIJO **mensual de** $3,315,100

Causa de terminación: TERMINACIÓN DE OBRA

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) con destino a HOJA DE VIDA, de conformidad con los registros existentes en el proceso de Talento Humano, 04/04/2023, en la ciudad de Bogotá D.C.

Sujeta a verificación por el Proceso de Talento Humano, teléfono 4280666 Ext.13900- opción 1.

ALEXANDRA CASTELLANOS GUTIERREZ
GERENTE DE TALENTO HUMANO

Andrés Sarmiento (12 jul. 2022 14:40 COT)

Firma colaborador(a)

Cédula: 1073513320

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con los archivos magnéticos que reposan en nuestra base de datos el señor **ANDRÉS CAMILO SARMIENTO SOLANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.073.513.320 ha suscrito con la Universidad los siguientes contratos de Prestación de Servicios cuya información y datos principales se describen a continuación:

CONTRATO No. 335/2021

OBJETO: Realizar las actividades y tareas del proceso de supervisión de los convenios apoyados por el Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural - Programa Nacional de Concertación Cultural del Ministerio de Cultura que sean asignados por la coordinación general del Proyecto SAR 10221 en el marco del Contrato Interadministrativo No. 0902 de 2021 suscrito entre el Ministerio de Cultura y la Universidad Pedagógica Nacional.
DURACIÓN: A partir del 19 de mayo hasta el 11 de noviembre de 2021.
VALOR TOTAL: Dieciocho millones doscientos mil pesos m/cte. ($18.200.000).

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Elaborar y entregar a la Coordinación General el plan de trabajo y cronograma que incluya las reuniones de supervisión semipresenciales y/o virtuales que se realizarán a los proyectos asignados, generando una estrategia de seguimiento y de acompañamiento pedagógico a desarrollar con cada uno de los convenios delegados, según las particularidades de línea de apoyo de la convocatoria, nivel de complejidad, territorio, trayectoria entre otras variables o criterios que se identifiquen. 2. Realizar visitas y reuniones de supervisión, semipresenciales o virtuales a través de medios tecnológicos, a cada uno de los proyectos apoyados por el Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural – Programa Nacional de Concertación Cultural del Ministerio de Cultura, que le sean delegados para supervisión, de acuerdo con el cronograma aprobado; aplicando los formatos, metodologías, protocolos internos de supervisión y demás directrices que se consideren pertinentes para el proceso, verificando el impacto hacia la comunidad. 3. Verificar el avance de cada proyecto durante toda la ejecución aplicando esquemas de seguimiento pertinente según las directrices que se establezcan para tal fin. 4. Consignar en los formatos de acta de visita los aspectos tratados en cada reunión con las observaciones, recomendaciones o solicitudes sobre la ejecución de los convenios supervisados y realizar el seguimiento a los acuerdos que se establezcan entre la entidad apoyada y la supervisión durante la visita. 5. Revisar y verificar cada una de las evidencias documentales, soportes financieros y de gestión, informes parciales y/o informes finales en los tiempos establecidos por el Ministerio de Cultura. 6. Solicitar, revisar y verificar los informes parciales de los convenios asignados por la Coordinación General del SAR 10221 velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones pactadas en cada convenio. 7. Diseñar y aplicar la estrategia de seguimiento pedagógico y verificación a cada uno de los proyectos delegados para su respectiva supervisión, el cual será monitoreado durante todo el periodo de ejecución de cada convenio.

compensar

Codigo:612
Cedula: 1073513320

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860066942-7

CERTIFICA QUE

El (la) señor (a) ANDRES CAMILO SARMIENTO SOLANO identificado(a) CC 1073513320 laboró en esta empresa con contrato a término DURACION OBRA O LABOR desde el 14/02/2022 hasta 30/06/2022 ; desempeñando el cargo de PEDAGOGO DE CONVENIOS en el proceso de RECREACION EDUCACION Y DEP RED, con un ingreso FIJO mensual de $ 2,950,700.00

Causa de terminación: TERMINACION DE OBRA

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) con destino a HOJA DE VIDA, de conformidad con los registros existentes en el proceso de Talento Humano, 12/07/2022 , en la ciudad de Bogotá D.C.

Sujeta a verificación por el Proceso de Talento Humano, teléfono 4280666 Ext.13900- opción 1.

ALEXANDRA CASTELLANOS GUTIERREZ
GERENTE DE TALENTO HUMANO

Andrés Sarmiento (12 jul. 2022 14:40 COT)

Firma colaborador(a)

Cédula: 1073513320

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

8. Acompañar, supervisar y orientar de manera permanente a las organizaciones y entidades durante la ejecución, elaboración de informes y trámite de liquidación de los proyectos apoyados por el Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural – Programa Nacional de Concertación Cultural del Ministerio de Cultura, de acuerdo con el cronograma que se establezca para dar cumplimiento a las fechas de cierre de PAC y en atención a los requerimientos del Ministerio de Cultura para el trámite de informes finales. 9. Ejecutar labores de seguimiento permanente, supervisión, revisión documental, indagación de impacto y verificación de evidencias e informes parciales y finales, certificación de cumplimiento de los proyectos asignados con los parámetros establecidos en el Instructivo para Supervisores del Ministerio de Cultura para los convenios apoyados por el Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural – Programa Nacional de Concertación Cultural. 10. Realizar el levantamiento de la información de los proyectos apoyados a través del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural – Programa Nacional de Concertación Cultural del Ministerio de Cultura, encuestas y/o instrumentos designados por el Coordinador General del proyecto SAR 10221 de acuerdo con las líneas temáticas de la convocatoria, cobertura (población beneficiada, generación de empleos, población en nivel de vulnerabilidad), articulación, investigación e historia, según se solicite por la Coordinación General del proyecto SAR 10221 11. Consultar y mantener actualizadas las plataformas on line que se definan para el proyecto, con todas las actuaciones de su gestión en la supervisión y la información derivada de su seguimiento a los convenios en los aplicativos on line, Az Digital o las que se establezcan para el proceso y de acuerdo con los protocolos del Grupo de Fomento y Estímulos a la Creación, a la Investigación, a la Actividad Artística y Cultural – Programa Nacional de Concertación Cultural del Ministerio de Cultura y la Universidad Pedagógica Nacional en el marco del proyecto SAR 10221 12. Analizar la pertinencia de los documentos que acompañan los informes tanto parciales como finales, así como la información técnica que se describe dentro del formato, velando por dejar consignados en los formatos de cada informe las sugerencias, comentarios u observaciones con una redacción clara, precisa e impecable ortografía. 13. Realizar los trámites pertinentes para certificar el cumplimiento y acompañar hasta el final la respectiva liquidación de los convenios asignados por la Coordinación General del proyecto SAR 10221, dando entrega de los documentos e Informes para los trámites ante el Ministerio de Cultura, de acuerdo con los tiempos de vencimiento del PAC o atendiendo solicitudes en los plazos perentorios que establezca el Ministerio de Cultura. 14. Asistir a las reuniones y comités convocados en el marco del contrato interadministrativo N°902 de 2021 15. Adelantar todos los trámites necesarios para hacer un seguimiento permanente y cercano a las entidades y organizaciones responsables de los convenios supervisados y establecer comunicaciones escritas, virtuales, personales y telefónicas con las organizaciones durante todo el proceso, para realizar la supervisión, certificación de cumplimiento y trámites de liquidación de la totalidad de los proyectos asignados. 16. Informar con carácter inmediato a la Coordinación General y/o a las instancias previstas, cualquier anomalía, inconveniente, desavenencia, así como las alertas tempranas que se detecten de los proyectos supervisados. 17. Entablar comunicación entre la Coordinación y las organizaciones o entidades supervisadas para atender cualquier solicitud de modificación a los convenios asignados. 18. Atender las observaciones y/o recomendaciones que se estimen oportunas y procedentes del supervisor del contrato y/o la Coordinación General y/o la Dirección y/o de las instancias previstas. 19. Estar en contacto permanente y establecer comunicaciones escritas, virtuales y/o telefónicas con la Coordinación General y/o la Dirección y/o las instancias previstas y dar respuesta inmediata a los requerimientos del equipo de apoyo del proyecto, y/o del Ministerio de Cultura en cuanto se solicite.

Calle 72 N.° 11-86 PBX (57 1) 594 1894 D.C. AA 75144 Nit 899 999 124 – 4 www.pedagogica.edu.co

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

20. Mantener la reserva sobre los asuntos que hacen parte del proyecto y del Contrato Interadministrativo entre la Universidad Pedagógica Nacional y el Ministerio de Cultura. 21. Contribuir a generar un clima colaborativo de excelente desempeño en sus actividades, relaciones interpersonales de buen trato, trabajo en equipo y comunicación asertiva. 22. Realizar todas las actividades que se requiera por parte de la Coordinación General y/o la dirección y/o las instancias previstas para cumplir con las obligaciones que se generen en cumplimiento del convenio 0902 de 2021 con el Ministerio de Cultura. 23. Elaborar y presentar informes y soportes, de acuerdo con la forma de pago, que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales 1. Transcribir todo el corpus de información producido en el trabajo de campo del proyecto y organizarla con base en criterios cronológicos y temáticos.
2.Apoyo con la lectura y sistematización conceptual de artículos especializados (en francés y en inglés) en torno a la cuestión del perdón.
3.Asistir a las reuniones estipuladas por el equipo de investigación del proyecto con el fin de contribuir a la "discusión detallada y la profundización crítica -sobre los límites y alcances- del papel de la educación en el perdón, en casos de violencia política", como está concebido en uno de los objetivos del proyecto.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado, a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2022.

Cordialmente,

JORGE ANDRES BARREZUETA
Coordianador Grupo de Contratacion.
GCO/Edwin H.

FUNZA CENTRO CULTURAL BACATÁ

FUNZA ciudad líder

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ DE FUNZA, CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que revisados los archivos que reposan en el Centro Cultural Bacatá, se encuentra que el señor **ANDRÉS CAMILO SARMIENTO SOLANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.073.513.320 de Funza, firmó el siguiente contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona:

ORDEN No.	OBJETO	VALOR	FECHA DE INICIO	PLAZO
276/2018	PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA ENTIDAD COMO INSTRUCTOR DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA EN TEATRO DEL CENTRO CULTURAL BACATÁ.	$3.900.000	10 DE SEPTIEMBRE DE 2018.	3 MESES

Dada en Funza, Cundinamarca al primer (1) día del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).

MIGUEL ÁNGEL CÁCERES APONTE
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó y elaboró: Amparo V. Secretaria

Resolución 007/11 del 04 de mayo de 2016

SC-CER727459

Fundación Niño Jesús
NIT. 860.010.077-1

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

DE LA FUNDACIÓN NIÑO JESÚS

CERTIFICA

Que, el señor ANDRÉS CAMILO SARMIENTO SOLANO, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.073.513.320 de Funza C/marca, laboró en esta Entidad, ocupando los siguientes cargos, en Programas ejecutados por la Fundación Niño Jesús, mediante contratos descritos a continuación:

Contrato a término fijo:

Tallerista: Programa "Hogares Agrupados Localidad San Cristóbal"

- **Del 11 de junio de 2019 al 13 de diciembre de 2019**

Contrato por Obra o Labor:

Docente: Programa "Jornada Escolar Complementaria en la Ruralidad"

- **Del 08 de septiembre de 2020 al 30 de noviembre de 2020**
- **Del 12 de febrero de 2021 al 31 de marzo de 2021**
- **Del 12 de mayo de 2021 al 19 de mayo de 2021**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, D.C., a veinte (20) días del mes de mayo del año 2021.

Cordialmente,

ILEANA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Coordinadora de Talento Humano
FUNDACIÓN NIÑO JESÚS

C.C. Hoja de Vida

Nota. Por la actual situación nos encontramos trabajando desde casa, en caso de requerir verificación, comunicarse al Cel: 3136220040 y 3002031431

Crisálida Fundación

Mosquera, Cundinamarca enero 28 de 2019

CERTIFICACIÓN

La FUNDACIÓN CULTURAL CRISÁLIDA certifica que ANDRES CAMILO SARMIENTO SOLANO identificado con C.C.1.073.513.320 de Funza-Cundinamarca, participó como tallerista en apoyo a nuestros procesos de formación en iniciación teatral, teatro gestual y pop Dance; durante el periodo de abril a diciembre del año 2017 y febrero a octubre del año 2018.

La anterior se expide a solicitud del interesado a los veintiocho días del mes de enero de 2019.

Cordialmente,

Monica Ladino G.
Representante Legal.

LA CORPORACION CASA DE LA CULTURA
CIUDAD HUNZA
NIT: 830.041.965-4

CERTIFICA QUE:

El señor Andrés Camilo Sarmiento Solano, identificado con número de cédula 1.073.513.320 de Funza-Cundinamarca, hizo parte del equipo de trabajo del proyecto ***Núcleos de desarrollo cultural "Una experiencia de animación sociocultural para Re-encantar la vida"***, como dinamizador (Docente) desarrollando procesos que promueven diferentes acciones de formación artística en el territorio con jóvenes y adultos mayores de los barrios del núcleo cerro sur y la zona oriental de la localidad de Suba. Realizando apuestas en torno a la práctica de la danza y el teatro, durante la ejecución del convenio tripartito 191 del 2015, Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte, Fondo de desarrollo local, Alcaldía de Suba y Casas de la cultura de la localidad.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá a los treinta y un (31) días del mes de Agosto del 2018.

Cordialmente.

Jorge David Paéz Espinosa
Coordinador.

1

CALLE 128b Nº 86-20 Telefax: 6924452- 3194486544 e-mail.
casahunza@hotmail.com

EXPERIENCIA

Docente (COLEGIO PRO COLOMBIANO) Febrero 2021 - noviembre 2023

- Encargado del área de Artes Escénicas, Artes Plásticas y Ciencias Sociales.
- Desarrollar clases teóricas y prácticas en el área de Artes Escénicas, Artes Plásticas y Ciencias Sociales.
- Diseñar planes de estudio y programas académicos para las áreas de Artes Escénicas, Artes Plásticas y Ciencias Sociales.
- Desarrollar estrategias pedagógicas que promueven el aprendizaje significativo en los estudiantes.
- Dirigir y coordinar proyectos artísticos y eventos culturales en la escuela.
- Colaborar con otros docentes y personal para integrar las artes en actividades interdisciplinarias.
- Fomentar el desarrollo de habilidades de lectura, expresión oral y escrita por medio de contenidos disciplinares del teatro.
- Proporcionar entornos donde se vivan experiencias significativas que involucren un enfoque tanto interdisciplinario como transdisciplinario, fomentando el pensamiento complejo a través de disciplinas como el teatro y las artes plásticas.

Gestor y Director de Proyectos Artísticos, Culturales, Comunitarios y Formativos (FUNDACIÓN ARTE EDUCACIÓN PARA LA VIDA) Enero 2020 - A la fecha.

- Gestor y Director de Proyectos artísticos, culturales, comunitarios y formativos.
- Planificación y ejecución de procesos de fortalecimiento.
- Creación de alianzas estratégicas para programas sociales, y la promoción de escenarios de transformación social a través de las artes.
- Impulsar iniciativas desde el medio ambiente, las artes, la cultura y la educación que contribuyan al desarrollo y bienestar de las comunidades y la organización.
- Durante mi liderazgo, he gestionado exitosamente más de doce proyectos a nivel local y distrital con diferente entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- Instaure tres programas de formación en artes y medio ambiente al igual que de circulación de artistas.
- Desarrollar programas de gestión para la consolidación de nuevos espacios formativos y físicos para la sede de la organización.

Grupo de estrategias no convencionales. (PRESEV Asesorías en seguridad vial) 2016.

- Implementación de lenguajes escénicos como medio pedagógico.
- Desarrollo de dispositivos artísticos que movilizan contenidos específicos.
- Escritor dramaturgia, director de escena y actor.
- Dinamizador sociocultural.

Coordinador y gestor de proyectos culturales (Asociación artística por los derechos humanos_ Geo desarrollo) 2016.

- Participante equipo de formulación de proyecto "PAZ, CUERPO Y TERRITORIO".
- Gestión administrativa.
- Actor y director artístico.

VOLUNTARIADOS.

Coordinador y gestor encargado de entorno arte y pedagogía. (Fundación Enfócate con propósito) 2016 - 2019

- Elaboración y aplicación de escenarios pedagógicos enfocados a cumplir objetivos de las campañas establecidas.
- Planeación de actividades lúdicas promovidas por la exploración de las técnicas y juegos teatrales.
- Desarrollo de estrategias y dispositivos sensibles que promueva la auto observación y la reflexión personal.
- Colaborador en el desarrollo de diversas metodologías para la comunicación.
- Animador sociocultural.

DANIEL SEBASTIAN SALAZAR SALAMANCA

LIC. EN ARTES ESCÉNICAS.

Artprofe2022@gmail.com 319 681 53 32

PERFIL

Licenciado en Artes Escénicas graduado de la Universidad Pedagógica Nacional de Colombia. Soy una persona responsable, creativa y práctica, con tres años de experiencia en educación primaria, en las áreas de artes y ciencias sociales.

Además, cuento con una sólida trayectoria de diez años en el desarrollo, gestión, coordinación y ejecución de proyectos culturales, artísticos y formativos. Durante este tiempo, he demostrado excelentes habilidades interpersonales y una destacada capacidad administrativa. Estoy comprometido con la promoción de la educación artística y cultural, aportando de manera significativa al crecimiento y desarrollo de iniciativas que fomenten el aprendizaje y la creatividad.

FORMACIÓN PROFESIONAL

Universidad Pedagógica Nacional de Colombia UPN
Licenciatura en Artes Escénicas
Grado 20 de abril de 2024

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS, CURSOS .

Formulación de proyectos y Gestión participativa de la cultura, gobernanza de la cultura.
Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD de Col
2014

Formulación de proyectos en mi profesión.
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
2014

Formulación de proyectos culturales
Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes - SCRD
2014

Taller "commedi del' arte"
Universidad Pedagógica Nacional de Colombia - UPN
2019

Técnica profesional de maquillaje
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
2015

Taller "Laboratorio de exploración escénica"
Colectivo Teatral Luz de Luna
2014 - 2015

HABILIDADES

Desarrollo e implementación de estrategias didácticas en el ámbito de la educación artística para la educación Primaria y otras comunidades.

Manejo avanzado de Microsoft Office.

Diseño y edición de material audiovisual y digital.

Desarrollo y ejecución de proyectos con enfoque en la sistematización de experiencias y procesos para optimizar resultados y facilitar el aprendizaje continuo.

Elaboración de material didáctico.

Experiencia en gestión de proyectos, coordinación de actividades educativas y culturales con diferentes tipos de comunidades.

Liderazgo y proactividad en entornos profesionales.

Daniel Sebastián Salazar Salamanca
C.C: 1.033.716.145 de Bogotá.
Tel: 3196815332
E-mail: Artprofe2022@gmail.com

COLEGIOPRO-COLOMBIAMOS.A.S.
ALIANZA EN VALORES Y PEREGRINOS HUMANOS
NIT 901280550-8

Cra 19 No. 56 - 81 Sur San Carlos
Bogotá D.C.
colegioprocolombiano@gmail.com
FIRMA REGISTRADA NOTARIA 57

COLEGIO PRO-COLOMBIANO
CIENCIA
SABIDURIA
EDUCACION MIXTA

RESOLUCIÓN 5964 DE 08/91 S.E
INSCRIPCIÓN S.E. 2360
INSCRIPCIÓN DANE 311001264[illegible]
Tel 7607635 Bogotá

LA SUSCRITA COORDINADORA ACADÉMICA DEL COLEGIO PRO-COLOMBIANO CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 5964 DE DICIEMBRE DE 1994.

CERTIFICA QUE:

El señor **Daniel Salazar Salamanca, con cédula de ciudadanía número 1,033,716,145** de Bogotá, ha desempeñado sus funciones laborales en nuestro establecimiento educativo desde febrero del año 2020 hasta noviembre del año 2023. Durante este periodo, demostró un compromiso excepcional y habilidades destacadas en la enseñanza en las áreas de Artes, Humanidades y Sociales. Su dedicación y pasión por la educación han sido evidentes en su enfoque innovador para involucrar a los estudiantes en el aprendizaje.

Este certificado se emite en reconocimiento a la labor destacada del Sr. Daniel Salazar Salamanca durante su tiempo en el Colegio Pro Colombiano. Agradecemos su dedicación y contribución al crecimiento y desarrollo de nuestros estudiantes.

Dado en Bogotá a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2024.

LIC. MAGISTER LUISA FERNANDA LARROTTA
COORDINADORA ACADÉMICA

—COLEGIO PRO—COLOMBIANO TEL: 7607635 /310 8475335—

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

N° 180853

DECRETO N.° 0197 DEL 1 DE FEBRERO DE 1955 DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
EL SUBDIRECTOR DE ADMISIONES Y REGISTRO

CERTIFICA:

Que DANIEL SEBASTIAN SALAZAR SALAMANCA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1033716145, ingresó a la Universidad en el segundo periodo de 2015 y ha cursado los siguientes periodos académicos en el programa de LICENCIATURA EN ARTES ESCÉNICAS:

Segundo periodo de 2015
Primer periodo de 2016
Segundo periodo de 2016
Primer periodo de 2017
Segundo periodo de 2018
Primer periodo de 2019
Segundo periodo de 2019
Primer periodo de 2020
Segundo periodo de 2020
Primer periodo de 2021
Segundo periodo de 2021
Primer periodo de 2022
Segundo periodo de 2022

Actualmente se encuentra matriculado en el primer periodo académico de 2023.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 1174 del 10 de agosto de 2007, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Se expide en Bogotá, D.C., a los 13 días del mes de marzo de 2023.

Adriana Maritza Herrera Aza
Subdirectora de Admisiones y Registro

Generó: NJSANCHEZR
13-03-2023 16:13:39

ESTE CERTIFICADO NO TIENE VALIDEZ SI PRESENTA ENMENDADURAS O SI CARECE DE LA FIRMA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO

Calle 72 N.° 11-86 PBX (571) 594 1894 - Fax (571) 594 1751 - Bogotá D.C. - A.A. 75144 - Nit 899.999.124-4 www.pedagogica.edu.co
Subdirección de Admisiones y Registro E-mail: admisiones4pedagogica.edu.co

F.A.E.V.
FUNDACIÓN
ARTE EDUCACIÓN PARA LA VIDA.

DIRECCIÓN GENERAL

DA CONSTANCIA:

Que **Daniel Salazar Identificado con cédula de ciudadanía número 1.0337161.145** de Bogotá ha desempeñado el cargo de Gestor y Director de Proyectos Artísticos, Culturales, Comunitarios y Formativos en nuestra organización, la Fundación Arte Educación para la Vida.

Durante su período de trabajo, que abarca desde enero de 2020 hasta la fecha presente ha demostrado una destacada habilidad y compromiso en la gestión y dirección de proyectos.

Responsabilidades y Logros Destacados:

- Desarrollo y ejecución exitosa de 12 proyectos artísticos que han impactado positivamente en la comunidad.
- Coordinación efectiva de eventos culturales que han fortalecido los lazos comunitarios.
- Implementación de programas formativos que han contribuido al enriquecimiento educativo de los participantes.

Atentamente.

Luisa Fernanda Vasquez.
Directora General

FUNDACION ARTE EDUCACION PARA LA VIDA
Nit: 901488200-9
Teléfono 3196015332
Carrera 19ª numero 56 a 23 sur San Carlos.

HYPERLINK "http://WWW.FAEV.COM.CO" www.faev.com.co
@faevarteeducacion
arteeducacionparalavida@gmail.com

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

FACULTAD DE BELLAS ARTES

HACE RECONOCIMIENTO A:

DANIEL SEBASTIÁN SALAZAR SALAMANCA
Cédula de ciudadanía 1.033.716.145

Por la participación en el Taller

"Commedia Dell'arte"

Ofrecido por el maestro Fernando Llera Rodríguez

Con una intensidad de 25 horas presenciales - del 26 de agosto al 02 de septiembre de 2019

En el marco de la *Sesión Inaugural de la Licenciatura en Artes Escénicas 2019-II*

MARTHA LEONOR AYALA RENGIFO
Decana
Facultad de Bellas Artes

Calle 72 n.° 11-86 - PBX (57-1) 594 1894 - Bogotá D.C. - A.A. 75144 - Nit 899999124-4 - www.pedagogica.edu.co

COLEGIO PRO-COLOMBIANO
AFIANZANDO VALORES Y DERECHOS HUMANOS

Cra 19 No. 56 - 81 Sur San Carlos
Bogotá D.C.
FIRMA REGISTRADA NOTARIA 57

COLEGIO PRO-COLOMBIANO
JUSTICIA LIBERTAD SABIDURIA
EDUCACION MIXTA

RESOLUCIÓN 5964 DE DIC/94 S.E
INSCRIPCIÓN S.E. 2560
INSCRIPCIÓN DANE 311001216107
Tel 7697655 Bogotá

LA SUSCRITA RECTORA Y SECRETARIA DEL COLEGIO PRO-COLOMBIANO CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 5964 DE DICIEMBRE DE 1994.

CERTIFICA QUE:

Que el señor **Daniel Sebastián Salazar Salamanca** identificado con cédula de ciudadanía número **1.033.716.145 De Bogotá** hizo parte de uno de los grupos que ejecutó el proyecto **"Trabajo Comunitario Con Una Mirada Ambiental". Llevado** acabo con la Alcaldía Local De Tunjuelito y la Universidad Distrital en este plantel educativo, desempeñando el cargo de asesor, tallerista y actor desde julio de 2014 a diciembre de 2014.

La presente certificación se expide en Bogotá a los siete (26) días del mes de Mayo de 2016 a solicitud del interesado.

En constancia firma

ROSARIO VALERO SORACIPA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

-COLEGIO PRO-COLOMBIANO TL. 7697655 BOGOTÁ

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Creada mediante Decreto 0197 del 1° de febrero de 1955

Daniel Sebastián Salazar Salamanca

TENIENDO EN CUENTA QUE

C.C. 1033716145 de Bogotá

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos legales y reglamentarios, le confiere el título de

Licenciado en Artes Escénicas

Bogotá D.C., a los 17 días del mes de febrero de 2024

Rector (E) *Vicerrector Académico* *Secretaria General* *Decana Facultad de Bellas Artes*

Registro No. 26557, Folio 308 del libro de diplomas No. 4
Bogotá D.C., 17 de febrero de 2024

103537

Powered by CamScanner

LA ASOCIACIÓN CULTURAL

COLECTIVO TEATRAL LUZ DE LUNA

Certifica que el señor Daniel Sebastián Salazar con numero de cedula 1.033.716.145 expedida en Bogotá, participó en los talleres de teatro, que se realizaron en la Casa de la Cultura Leonardo Gómez en el barrio Girardot de la ciudad de Bogotá entre las fechas de abril de 2014 hasta junio de 2015.

En el tiempo de ejecución del taller, fue parte del elenco de la comparsa "Miradas Inquietas Entre Ollas y Carretas" de la localidad de Santa Fe, en el marco de la Fiesta de Bogotá por los 476 años de la ciudad; así mismo participó en la muestra del proceso de formación "Laboratorio de Exploración Escénica" en el proyecto de Casa Descentralizada de la Cultura de Santa Fe.

Su participación demostró compromiso e interés por las actividades desarrolladas.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 2 días del mes de marzo de 2016

Cordialmente;

Diana Marcela Morales Devia
Representante Legal

www.teatroluzdeluna.com
contacto@teatroluzdeluna.com
Persona Jurídica 476-10 de agosto de 1994 – Nit.800.246.891-4
Carrera 1A # 1F-50 (B. Girardot)
(57-1) 233 21 55 – 246 82 80
Bogotá - Colombia

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Acta de Grado Individual

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 17 días del mes de febrero del año 2024, se procedió la graduación de los programas de Pregrado y Posgrado de las Facultades de Educación, Física y Bellas Artes, según consta en el Acta General (N° 711, considerando el cumplimiento de las disposiciones legales de orden nacional y demás exigencias establecidas en los estatutos y reglamentos institucionales, previo juramento reglamentario, la Universidad Pedagógica Nacional le confirió el título de:

Licenciado en Artes Escénicas

Daniel Sebastián Salazar Salamanca

Cédula de Ciudadanía N° 1033716145,

según consta en el Diploma con Registro N° 26557, Folio N° 308, del Libro N° 4, verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el plan de estudios del programa académico, de acuerdo con el Registro Calificado aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 17 días del mes de febrero de 2024, por quienes intervinieron en ella.

Adolfo León Atehortúa Cruz
Rector (E)

Alondra Nuby Gutiérrez Moreno
Decana

Gina Paola Zambrano Ramírez
Secretaria General

Jairo Alejandro Fernández
Vicerrector Académico

Calle 72 N° 11-86 • PBX (601) 348 7000 • Fax Ext. 1201 • Bogotá D.C. • A.A. 79142 • NIT 899.999.063-3 • www.pedagogica.edu.co
Subdirección de Admisiones y Registro • Carrera 16 N° 79 – 08 • Fax ext 1201 • E-mail: sub_admisiones@pedagogica.edu.co

Powered by CamScanner



DANIEL FELIPE RODRÍGUEZ ÁNGEL
CC. 80.902.866 de Bogotá

PERFIL

Candidato a Licenciado en Humanidades, con énfasis en Español y Literatura, y candidato a Profesional en estudios literarios, con experiencia en docencia de la lengua castellana a nivel teórico práctico, formador en creación literaria y de procesos de lectura, con gran manejo de grupos, corrección de textos, organización de actividades culturales como muestras de arte, recitales de poesía, talleres de creación literaria, dirección de revistas de carácter cultural y director de piezas teatrales. Escritor de género narrativo con reconocimiento internacional. Ganador de varios premios de poesía y narrativa y con publicaciones de textos académicos y literarios en varias revistas nacionales e internacionales. Docente especializado en grupos y en educación personalizada tanto en programas de educación académica como en programas de cursos pre icfes.

DATOS PERSONALES

NOMBRE	DANIEL FELIPE RODRÍGUEZ ÁNGEL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	80.902.866
FECHA DE NACIMIENTO	2 de agosto de 1985
LUGAR DE NACIMIENTO	Bogotá, D.C.
ESTADO CIVIL	Casado
DIRECCIÓN	Calle 9 # 13 a 33 Mosquera, Cundinamarca
	Acanto Reserva de Mosquera, int 3 Apto. 502
TELÉFONO	4941582 - 3118245390
E-MAIL	danielfingel@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universitarios:
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Licenciatura en humanidades y lengua castellana.
10 semestres
Universidad Autónoma de Bucaramanga
Estudios literarios
10 semestres

Estudios Secundarios:
Colegio Mayor de San Bartolomé
Bachillerato académico
2003

MERITOS Y GALARDONES

Premio intercolegiado de poesía año 1998, premio distrital de poesía 1998, premio nacional de poesía 2003. Finalista premio Poesía Joven Fundación Verso a Verso. Ganador del premio nacional de novela UIS 2017. Ganador de la convocatoria para la Feria Internacional del Libro de Saltillo, Coahuila, México 2013. Invitado especial para la cátedra internacional Alejo Carpentier sobre literatura latinoamericana, Arteaga, Coahuila, México 2013. Autor invitado al II Congreso de literatura mundial del Gimnasio Campestre San Rafael, Bogotá 2014. Escritor invitado a participar de la Cátedra de Cultura Latinoamericana "Alejo Carpentier" en su libro conmemorativo, México 2014 por su trabajo de investigación sobre Literatura de la Violencia en Colombia. Finalista del premio internacional de novela del Ministerio de Cultura de Colombia e IDARTES 2014. Jurado del Cuarto Concurso de Cuento Isaías Peña Gutiérrez de cuento, en Saladoblanco, Huila. Jurado del concurso interno de narración de la Universidad Central, Bogotá.

EXPERIENCIA LABORAL

IDARTES
CARGO: Artista Formador en el área de literatura.
FUNCIONES: Docente del programa Jornada Complementaria del Distrito, en el área de creación literaria con poblaciones en condición de vulnerabilidad en Bogotá.
JEFE INMEDIATO: Melissa Gómez
TELÉFONO: 3164939496
Febrero 2022 a noviembre 2022.

IDARTES
CARGO: Artista Formador en el área de literatura.
FUNCIONES: Docente del programa Jornada Complementaria del Distrito, en el área de creación literaria con poblaciones en condición de vulnerabilidad en Bogotá.
JEFE INMEDIATO: Melissa Gómez
TELÉFONO: 3164939496
Febrero 2021 a noviembre 2021.

IDARTES
CARGO: Artista Formador en el área de literatura.
FUNCIONES: Docente del programa Jornada Complementaria del Distrito, en el área de creación literaria con poblaciones en condición de vulnerabilidad en Bogotá.
JEFE INMEDIATO: Melissa Gómez
TELÉFONO: 3164939496
Febrero 2020 a noviembre 2020.

IDARTES
CARGO: Artista Formador en el área de literatura.
FUNCIONES: Docente del programa Jornada Complementaria del Distrito, en el área de creación literaria con poblaciones en condición de vulnerabilidad en Bogotá.
JEFE INMEDIATO: Melissa Gómez
TELÉFONO: 3164939496
Febrero 2020 AHORA.

IDARTES
CARGO: Artista Formador en el área de literatura.
FUNCIONES: Docente del programa Jornada Complementaria del Distrito, en el área de creación literaria con poblaciones en condición de vulnerabilidad en Bogotá.
JEFE INMEDIATO: Constanza Martínez
TELÉFONO: 3164939496
Febrero 2019 a Noviembre 2019.

IDARTES
CARGO: Artista Formador en el área de literatura.
FUNCIONES: Docente del programa Jornada Complementaria del Distrito, en el área de creación literaria con poblaciones en condición de vulnerabilidad en Bogotá.
JEFE INMEDIATO: Constanza Martínez
TELÉFONO: 3164939496
Febrero 2018 a Noviembre 2018.

IDARTES
CARGO: Artista Formador en el área de literatura.
FUNCIONES: Docente del programa Jornada Complementaria del Distrito, en el área de creación literaria con poblaciones en condición de vulnerabilidad en Bogotá.
JEFE INMEDIATO: Constanza Martínez
TELÉFONO: 3164939496
Febrero 2017 a Noviembre 2017.

IDARTES
CARGO: Artista Formador en el área de literatura.
FUNCIONES: Docente del programa Jornada Complementaria del Distrito, en el área de creación literaria con poblaciones en condición de vulnerabilidad en Bogotá.
JEFE INMEDIATO: Arturo Alonso
TELÉFONO: 3164939496
Marzo 2016 – Junio 2016.

IDARTES
CARGO: Artista Formador en el área de literatura.
FUNCIONES: Docente del programa Jornada Complementaria del Distrito, en el área de creación literaria con poblaciones en condición de vulnerabilidad en Bogotá.
JEFE INMEDIATO: Arturo Alonso
TELÉFONO: 3164939496
Septiembre 2016 – Noviembre 2016.

TEACHING AND TUTORING COLLEGE OF COLOMBIA
CARGO: Docente de literatura
JEFE DIRECTO: Evelin Cuevas
TELÉFONO: 3102788
Marzo 2015 a diciembre 2015

USAID
CARGO: Autor, editor y corrector a cargo de la publicación.
FUNCIONES: Autor del libro "País de colores". Editor a cargo del cuidado del proceso de corrección e impresión del libro País de colores basado en los talleres de creación literaria en regiones de Putumayo, Caquetá, Meta y Nariño.
JEFE INMEDIATO: Tatiana Mosquera
TELEFONO: 3106881528
Marzo de 2015 diciembre 2015.

FUNPES
CARGO: Tallerista
FUNCIONES: Creador del taller "Creación literaria para la paz". Tallerista del mismo taller en regiones de Putumayo, Caquetá, Meta y Nariño, con niños en condición de vulnerabilidad y envueltos en el conflicto colombiano.
JEFE INMEDIATO: Tatiana Mosquera
TELEFONO: 3106881528
Marzo de 2015 abril 2015.

CIDEMOS
CARGO: Artista formador
FUNCIONES: Docente del programa Jornada Complementaria del Distrito, en el área de creación literaria con poblaciones en condición de vulnerabilidad en Bogotá.
JEFE INMEDIATO: Javier Moyano Pedraza
TELEFONO: 3123900249
Julio de 2014 a febrero de 2015.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CARGO: Docente de refuerzos académicos para estudiantes y docentes.
JEFE DIRECTO: Halma Luz Luengas

TELÉFONO: 3164110670
Junio 2011 a ahora

COLEGIO CASA BOLIVAR
CARGO: Docente de literatura
JEFE DIRECTO: Kristel Mayari Salcedo
TELÉFONO: 310 8046181
Febrero 2012 a junio 2013

TEACHING AND TUTORING COLLEGE OF COLOMBIA
CARGO: Docente de literatura
JEFE DIRECTO: Laura Gonzalez
TELÉFONO: 3102788
Febrero 2009 a diciembre 2011

ENTRENANDO TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS
CARGO: Docente de pre icfes en Lenguaje y literatura
JEFE DIRECTO: Jaime Mantilla
TELÉFONO: 310 2288004
Febrero 2008 a ahora

CENTRO DE EDUCACIÓN FORMAL ROBERT HOOKE
CARGO: Docente de humanidades
JEFE DIRECTO: Pedro Pastor Cárdenas
TELÉFONO: 2794264
Febrero de 2008 a diciembre 2008

FUNDACIÓN TOMÁS RUEDA VARGAS
CARGO: Director Departamento de Asuntos culturales
FUNCIONES: encargado de promover el arte en sus diversas manifestaciones dentro de los socios de la Fundación y dirigir un grupo de diez personas.
JEFE DIRECTO: Camilo Arbeláez Paz
TELEFONO: 2887960
Marzo de 2007 a julio 2010

REVISTA LA RUEDA
CARGO: Director de Asuntos culturales y director de comité editorial
FUNCIONES: mantener al día a la revista de las actividades culturales que se realizan en el mundo, además de realizar las actividades para el conocimiento público de ésta.
JEFE INMEDIATO: Felipe Torres Güiza
TELEFONO: 2453821
Enero de 2004 a julio de 2005.

REVISTA LA RUEDA
CARGO: Director del comité editorial
FUNCIONES: Encargado del proceso de corrección de textos y del cuidado de los procesos de edición de la revista.
JEFE INMEDIATO: Felipe Torres Güiza

TELEFONO: 2453821
Enero de 2004 a julio de 2007.

REVISTA LA RUEDA
CARGO: Subdirector
FUNCIONES: encargado de realizar las últimas correcciones de artículos, supervisar las actividades de la revista y contacto directo con el diseñador gráfico.
JEFE INMEDIATO: Felipe Torres Güiza
TELEFONO: 2453821
Julio de 2006 a marzo de 2007.

PUBLICACIONES

- Sepultar tu nombre (Tomo I) 2022. Editorial Planeta. Hispanoamérica
- La muerte tiene tos (antología de cuentos) antologador 2021. Lugar común editorial
- Silva (Novela) 2019. Editorial Planeta. Hispanoamérica
- En esa noche tibia de la muerta primavera (Novela) 2018. (Colombia)
- Rifles bajo la lluvia (Novela) 2016. (Colombia)
- Revista El Malpensante. Fragmento de la novela: "En esa noche tibia de la muerta primavera"(Colombia 2015)
- Periódio Desdeabajo: Artículos (Ediciones 121, 122, 123)
- País de Colores (Crónicas de viajes) 2015. (EEUU – Colombia)
- Montes de María (novela) 2013. (México)
- Cátedra de Cultura Latinoamericana "Alejo Carpentier". Libro conmemorativo (artículo) 2015. (México)
- Poetas que hay que morir antes de leer (Poesía) 2013. (México)
- Bogotá War (novela) 2011. (Colombia)
- El último lector de Bukowski (novela) 2012. (Colombia)
- Revista la Rueda para lectores en movimiento. (Artículos – Poesía) 2007, 2008 y 2009. (Colombia)
- Revista Casa Tomada. (Artículo) 2007. (EEUU)
- Poetas Jóvenes Verso a Verso (Poesía) 2006. (Colombia - EEUU)
- Periódico El País. (Artículo) 2006. (Colombia)

GALARDONES Y PREMIOS

- Ganador del primer concurso Nacional y Juvenil de poesía Casa de poesía Silva (2003)
- Ganador del premio internacional de novela del Estado de Coahuila – México (2013)
- Segundo puesto del premio Nacional de novela del Ministerio de Cultura de Colombia (2014)
- Segundo Puesto del premio Internacional de novela Histórica Rosmery II de Madrid España (2017)
- Ganador del Premio Nacional de Novela UIS 2017.

REFERENCIAS

HANER MESA, Magíster Estudios sociales
Docente del Distrito de Bogotá
3132337320

ANGIE VIVIETH RODRÍGUEZ VELÁSQUEZ, Licenciada en química, Universidad Distrital Francisco José de Caldas
4180803 - 3144727419

NORMAN MAURICIO CORDOBA, Enfermero, Universidad Nacional de Colombia
ANDI ASISTENCIA S.A
7584405 - 3142615865

CONSTANZA MARTÍNEZ, Magíster en escrituras creativas
IDARTES
3174368649

DAMIÁN MONTES, Magíster en Derecho ambiental, College University London
AVANCE ORGANIZACIONAL
3144683624

DANIEL FELIPE RODRÍGUEZ ÁNGEL
80.902.866 de Bogotá

República de Colombia

Universidad Autónoma de Bucaramanga

Autorizada por resolución 2771 de 1997 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

DANIEL FELIPE RODRIGUEZ ANGEL

C.C. 80.902.866 de Bogotá D.C.

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

PROFESIONAL EN ESTUDIOS LITERARIOS

Se expide el presente diploma en Bucaramanga, el 27 de Julio de 2022

Rector | Secretario General y Jurídico | Decano

BOGOTÁ | INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES

20231100121821
Radicado:
20231100121821
Fecha: 29-11-2023
Pág. 1 de 2

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que, verificada la base de datos de contratación de la entidad y la plataforma respectiva, por parte del funcionario y contratista asignado se pudo establecer, que el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, con NIT. 900.413.030-9, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios que se describe a continuación:

CONTRATISTA: DANIEL FELIPE RODRIGUEZ ANGEL

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 80.902.866

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1169-2023

OBJETO: *"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL IDARTES - SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA CREA, ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD."*

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($30.996.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 02 DE MARZO DE 2023

FECHA DE INICIO: 03 DE MARZO DE 2023

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar la gestión del Idartes para adelantar las actividades de formación de manera presencial, cumpliendo con el apoyo a la convocatoria cuando sea necesario, y con la atención, en el tiempo, modo y lugar según los grupos asignados y las orientaciones del programa Crea. 2. Diligenciar los instrumentos pedagógicos elaborados por el programa Crea para el registro y seguimiento de los procesos de formación, en el momento de ser requeridos y según las particularidades y duración de los procesos, conforme a los lineamientos del programa y la Subdirección de Formación Artística. 3. Reportar oportunamente y de manera rigurosa el registro de asistencia y hacer seguimiento a la permanencia de los participantes a los talleres de formación artística de los beneficiarios, a través del Sistema Integrado de Formación (SIF) u otros medios dispuestos por el Programa CREA. 4. Apoyar, si es requerido, el proceso de revisión de informes del área artística asignada, atendiendo los parámetros de la entidad y la Subdirección

BOGOTÁ | INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES

20231100121821
Radicado:
20231100121821
Fecha: 29-11-2023
Pág. 2 de 2

de Formación Artística – Programa Crea. 5. Participar en el diseño, planeación, gestión y realización de actividades de visibilización, creación e investigación, de forma presencial, semipresencial y/o virtual, de ser requeridos por el Programa CREA, así como participar en las mesas de trabajo a las que sea convocado. 6. Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales convocadas por la Subdirección de Formación Artística, además de las que se deleguen en el desarrollo de su objeto contractual. 7. Participar en los procesos de fortalecimiento o cualificación programados por la Entidad de manera virtual o presencial, según sean convocados por la Subdirección de Formación Artística.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

La presente certificación se expide a solicitud del contratista a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2023, acorde con la información contenida en la plataforma transaccional del SECOP II.

Contrato No. 1169-2023

URL en la cual se verifica información:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4105614&isFromPublicArea=True&isModal=False

SANDRA MARGOTH VELEZ ARELLO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó o Elaboró y verificó: Erika Alexandra Molina Castillo	Fecha de elaboración: 29/11/2023	Nombre de quien Proyecta o elabora: Erika Alexandra Molina Castillo	Firma: Erika Molina
Revisión final funcionario asignado	Fecha de revisión 29-NOV-23	Nombre de quien revisa Cristian Camilo Correa Arenas	Firma:
El suscrito funcionario o contratista informa que la información transcrita por él o por ella ha sido verificada en la plataforma correspondiente donde se encuentra publicado el contrato y corroborada con la solicitud del ORFEO y en los documentos físicos que obran en el expediente respectivo. Información que ha sido revisada y pasada para la firma de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, previa revisión del funcionario asignado.			

BOGOTÁ | INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES

20221100124451
Radicado:
20221100124451
Fecha: 20-12-2022
Pág. 1 de 2

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que, verificada la base de datos de contratación de la entidad y la plataforma respectiva, por parte del funcionario y contratista asignado se pudo establecer, que el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, con NIT. 900.413.030-9, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios que se describe a continuación:

CONTRATISTA: DANIEL FELIPE RODRIGUEZ ÁNGEL

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 80.902.866

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1182-2022

OBJETO: *"Prestar servicios de apoyo a la gestión al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, para la implementación, muestras, seguimiento y fortalecimiento de los procesos de formación artística, en el marco del Programa Crea, acorde con los requerimientos de la entidad."*

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/Cte ($34.440.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 26 DE ENERO DE 2022

FECHA DE INICIO: 01 DE FEBRERO DE 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar la gestión del Idartes en la realización de actividades de formación de manera presencial, semipresencial, y/o virtual, cumpliendo con la atención de los grupos asignados en el tiempo, modo y lugar dispuestos, según las orientaciones pedagógicas y artísticas del programa Crea y los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística. **2.** Diligenciar los instrumentos y formatos pedagógicos elaborados por el programa Crea para el desarrollo de los procesos de formación, conforme a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística. **3.** Reportar en los tiempos solicitados el registro de asistencia a los talleres de formación artística de la población beneficiaria, a través del Sistema Integrado de Formación (SIF) u otros medios dispuestos por el Programa CREA, así como las inconsistencias presentadas. **4.** Participar en el diseño, planeación, gestión y realización de actividades de visibilización, creación e investigación, de forma presencial, semipresencial y/o virtual, requeridos por el

BOGOTÁ | INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES

20221100124451
Radicado:
20221100124451
Fecha: 20-12-2022
Pág. 2 de 2

Programa CREA, así como participar en las mesas de trabajo propias de cada área artística. **5.** Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales convocadas por la Subdirección de Formación Artística, el Programa CREA o el supervisor del contrato. **6.** Apoyar, si es requerido, el proceso de revisión de informes del área artística asignada, atendiendo los parámetros de la entidad y la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea. **7.** Participar de los procesos de fortalecimiento o cualificación programados por la Entidad de manera virtual o presencial, ya sea al interior del programa Crea o en procesos externos.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

La presente certificación se expide a solicitud del contratista el veinte (20) días del mes de diciembre de 2022, acorde con la información contenida en la plataforma transaccional del SECOP II.

Contrato No. 1182-2022

URL en la cual se verifica información:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.3437965&IsFromContractNotice=True&ShowSpreadsheets=False&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation

STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABÓN
Profesional Especializada Encargada de las Funciones
de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyectó o Elaboró y verificó: Cesar Castellanos Benavides	Fecha de elaboración: 20/12/2022	Nombre de quien Proyecta o elabora: Cesar Castellanos Benavides	Firma:
Revisión final funcionario asignado	Fecha de revisión 21/12/2022	Nombre de quien revisa Jairo Moscoso	Firma:
El suscrito funcionario o contratista informa que la información transcrita por él o por ella ha sido verificada en la plataforma correspondiente donde se encuentra publicado el contrato y corroborada con la solicitud del ORFEO y en los documentos físicos que obran en el expediente respectivo. Información que ha sido revisada y pasada para la firma de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, previa revisión del funcionario asignado.			

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que, verificada la base de datos de contratación de la entidad y la plataforma respectiva, por parte del funcionario y contratista asignado se pudo establecer, que el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, con NIT. 900.413.030-9, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios que se describe a continuación:

CONTRATISTA: DANIEL FELIPE RODRIGUEZ ANGEL

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 80.902.866

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 386-2021

OBJETO:*" Prestar servicios de apoyo a la gestión al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, en actividades asociadas a la planeación, desarrollo, seguimiento y fortalecimiento de los procesos de formación artística, en el marco del Programa Crea, acorde con los requerimientos de la entidad"*

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($32.760.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 9 DE FEBRERO DE 2021

FECHA DE INICIO: 12 DE FEBRERO DE 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar la gestión del Idartes, en la realización de actividades de formación de manera presencial y/o virtual, implementando la propuesta pedagógica y artística del Programa Crea, según las orientaciones y lineamientos definidos por la Subdirección de Formación Artística. 2. Prestar sus servicios como apoyo a la gestión para la atención de los grupos asignados cumpliendo y ejecutando cada una de las actividades en el tiempo, modo y lugar dispuestos, de acuerdo a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea. 3. Implementar las herramientas formatos pedagógicos elaborados por el programa para el desarrollo de los procesos de formación, así como los demás que sean requeridos por el Programa CREA, conforme a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística. 4. Reportar en los tiempos solicitados, el registro de asistencia a los talleres de formación artística de la

URL en la cual se verifica información:

Contrato No. 386-2021
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.2241801&IsFromContractNotice=True&IsModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation.

SANDRA MARGOTH VELEZ ABELLO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó o Elaboró y verificó: (contratista o funcionario)	Fecha de elaboración: 24/12/2021	Nombre de quien Proyecta o elabora: Blanca Lopez	Firma:
Revisión final funcionario asignado	Fecha de revisión 27/12/2021	Nombre de quien revisa Jairo Moscoso	Firma:
El suscrito funcionario o contratista informa que la información transcrita por él o por ella ha sido verificada en la plataforma correspondiente donde se encuentra publicado el contrato y corroborada con la solicitud del ORFEO y en los documentos físicos que chran en el expediente respectivo. Información que ha sido revisada y pasada para la firma de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, previa revisión del funcionario asignado.			

población beneficiaria, a través del Sistema Integrado de Formación (SIF) u otros medios dispuestos por el Programa CREA, así como reportar por canales oficiales las inconsistencias presentadas. 5. Contribuir y colaborar en las acciones referentes al diseño, planeación, gestión y realización de actividades de circulación, creación e investigación, de forma presencial y/o virtual, requeridos por el Programa CREA, así como agenciar las mesas de trabajo propias de cada área artística. 6. Asistir a las reuniones virtuales o presenciales convocadas por la Subdirección de Formación Artística, el Programa CREA o el supervisor del contrato. 7. Hacer parte de los procesos de fortalecimiento o cualificación programados por la Entidad de manera virtual o presencial para los Artistas Formadores, ya sea al interior de programa Crea o en procesos externos. 8. Garantizar a la entidad la realización del contrato por su cuenta y riesgo, mediante la utilización de herramientas tecnológicas e informáticas a efectos de realizar la entrega de productos en los términos que se requieren según las asignaciones de tareas. 9. Garantizar el recaudo y soporte necesario de las actividades realizadas, los GESTIÓN JURIDICA CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, APOYO A LA GESTIÓN, TRABAJOS ARTÍSTICOS, CON PROVEEDOR EXCLUSIVO O INEXISTENCIA DE PLURALIDAD DE OFERENTES Página: 3 de 7 CONTRATO No. 386-2021 3 Carrera 8 No. 15 - 46, Bogotá Colombia Tel: 3795750 www.idartes.gov.co e-Mail: contactenos@idartes.gov.co Info: Línea 195. cuales deberán poderse consultar por medio digital o físico, bien sea mediante actividades presenciales o no presenciales 10. Radicar los informes para pago acorde con los procedimientos de gestión documental en la entidad. 11.Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 12.Reportar por medio idóneo al supervisor del contrato la información en materia de incapacidades o circunstancias de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación. 13.Responder y reponer los bienes que le hayan sido asignados por inventario acorde con los procedimientos definidos por la entidad. 14.Mantener actualizada la Hoja de Vida de la Función Pública y la declaración de bienes y rentas en el SIDEAP y reportar o solicitar al personal asignado en la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes de acceso o solicitud de usuario para acceder al sistema. 15.Las demás que se asignen acorde con el objeto contractual.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

La presente certificación se expide a solicitud del contratista a los veinte (24) días del mes de diciembre de 2021, acorde con la información contenida en la plataforma transaccional del SECOP II.

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que, verificada la base de datos de contratación de la entidad y la plataforma respectiva, por parte del funcionario y contratista asignado se pudo establecer, que el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, con NIT. 900.413.030-9, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios que se describe a continuación:

CONTRATISTA: DANIEL FELIPE RODRIGUEZ ANGEL

CÉDULA DE CIUDADANÍA: 80.902.866

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1840-2020**

OBJETO: *"Prestar servicios de apoyo a la gestión al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, en actividades asociadas a la implementación, desarrollo y fortalecimiento de los procesos de formación artística, en el marco del Programa Crea, acorde con los requerimientos de la entidad."*

VALOR DEL CONTRATO: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($17.550.000)

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 14 de agosto de 2020

FECHA DE INICIO: 19 de agosto de 2020

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar la gestión del IDARTES, en la realización de actividades de formación de manera presencial y/o virtual, mediante la implementación de la propuesta pedagógica y artística del Programa Crea, conforme a las orientaciones y lineamientos definidos por la Subdirección de Formación Artística. **2.** Apoyar y contribuir en la atención de grupos asignados cumpliendo y ejecutando cada una de las actividades en el tiempo, modo y lugar dispuestos, de acuerdo a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea. **3.** Diligenciar los instrumentos y formatos pedagógicos necesarios para el desarrollo de los procesos de formación, así como los demás que sean requeridos por el Programa CREA, conforme a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística. **4.** Realizar el registro de asistencia a los

talleres de formación artística de la población beneficiaria, a través del Sistema Integrado de Formación (SIF) u otros medios dispuestos por el Programa CREA, así como reportar por canales oficiales las inconsistencias presentadas. **5.** Apoyar y contribuir en las acciones propias del proceso de diseño, planeación, gestión y realización de actividades de circulación, creación e investigación, de forma presencial y/o virtual, requeridos por el Programa CREA, así como liderar las mesas de trabajo propias de cada área artística. **6.** Participar en las reuniones convocadas por la Subdirección de Formación Artística, el Programa CREA o el supervisor del contrato, además de las que se deleguen en el desarrollo de su objeto contractual. **7.** Participar en los procesos de formación o cualificación definidos por la Entidad para los Artistas Formadores, ya sea al interior de programa Crea o en procesos externos. **8.** Apoyar el proceso de revisión de informes del área artística asignada, atendiendo los parámetros de la entidad y la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea. **9.** Apoyar la realización y presentación de informes sean solicitados por la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea, el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato, en el marco de las actividades del Programa. **10.** Garantizar a la entidad la realización del contrato por su cuenta y riesgo, mediante la utilización de herramientas tecnológicas e informáticas a efectos de realizar la entrega de productos en los términos que se requieren según las asignaciones de tareas. **11.** Garantizar el recaudo y soporte necesario de las actividades realizadas, los cuales deberán poderse consultar por medio digital o físico, bien sea mediante actividades presenciales o no presenciales. **12.** Radicar los informes para pago acorde con los procedimientos de gestión documental de la Entidad. **13.** Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. **14.** Reportar por medio idóneo al supervisor del contrato la información en materia de incapacidades o circunstancias de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación. **15.** Responder y reponer los bienes que le hayan sido asignados por inventario acorde con los procedimientos definidos por la entidad. **16.** Efectuar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos señalados por la Ley. **17.** Mantener actualizada la Hoja de Vida de la Función Pública y la declaración de bienes y rentas en el SIDEAP y reportar o solicitar al personal asignado en la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes de acceso o solicitud de usuario para acceder al sistema. **18.** Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, y que resulten necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2020

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, con NIT. 900.413.030-9, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios que se describe a continuación:

CONTRATISTA: DANIEL FELIPE RODRÍGUEZ ANGEL

CEDULA DE CIUDADANIA: 80.902.866, expedida en Bogotá D. C

1.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 382-2020

OBJETO: "*Prestar servicios de apoyo a la gestión al IDARTES - Subdirección de Formación Artística, en actividades encaminadas a la implementación, desarrollo y fortalecimiento de los procesos de formación artística, en el marco del Programa Crea, acorde con los requerimientos de la entidad*"

VALOR DEL CONTRATO: $ 15.600.000.00

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 18 DE FEBRERO DE 2020
FECHA DE INICIO: 19 DE FEBRERO DE 2020

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar las actividades de formación del área artística correspondiente, así como el proceso de implementación de la propuesta pedagógica y artística del Programa Crea, conforme a las orientaciones y lineamientos definidos por la Subdirección de Formación Artística. 2. Atender los grupos asignados a través del área artística correspondiente, cumpliendo y ejecutando cada una de las actividades en el tiempo, modo y lugar asignados, de acuerdo a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea. 3. Realizar el diligenciamiento de los instrumentos pedagógicos y formatos necesarios para el seguimiento de los procesos de formación y los demás que sean requeridos en el Programa CREA, conforme a los lineamientos de la Subdirección de Formación Artística. 4. Realizar el registro diario de asistencia a los talleres de formación artística, de la población beneficiaria a través del Sistema de Información (SIF) de la Subdirección de Formación Artística, así como reportar por medios oficiales, las inconsistencias presentadas. 5. Participar en el diseño, planeación, gestión y realización de actividades de circulación, creación, investigación y portal de contenidos, generando y organizando los insumos producidos, requeridos por el Programa CREA, así como desarrollar las comisiones de trabajo propias de cada área artística. 6. Participar en las reuniones y/o comités de seguimiento, convocadas por la Subdirección de Formación Artística o el supervisor del contrato, además de las que se delegue el en desarrollo de su objeto contractual. 7. Participar en los procesos de formación, cualificación o relacionadas, definidos por la Entidad para los Artistas Formadores ya sean al interior de programa Crea o en procesos externos. 8. Apoyar el proceso de revisión de informes del área artística asignada,

La presente certificación se expide a solicitud del contratista a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2021, acorde con la información contenida en la plataforma transaccional del SECOP II.

URL en la cual se verifica información:

Contrato No. 1840-2020
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractDetailView/Index?UniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.1770045&IsFromContractNotice=True&isModal=true&asPopupView=true#GenericContractInformation

STEPHANY JOHANNA ÑAÑEZ PABÓN
Profesional Especializada Encargada de las Funciones
de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Proyectó o Elaboró y verificó: (contratista o funcionario)	Fecha de elaboración: 29/12/2021	Nombre de quien Proyecta o elabora: Edgar Javier Pulido C.	Firma:
Revisión final (contratista o funcionario) asignado	Fecha de revisión: 29/12/2021	Nombre de quien revisa Edgar Javier Pulido C.	Firma:
El suscrito funcionario o contratista informa que la información transcrita por él o por ella ha sido verificada en la plataforma correspondiente donde se encuentra publicado el contrato y corroborada con la solicitud del ORFEO y en los documentos físicos que obran en el expediente respectivo. Información que ha sido revisada y pasada para la firma de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, previa revisión del funcionario asignado.			

atendiendo los parámetros de la entidad y la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea. 9. Realizar y presentar los informes que le sean solicitados por la Subdirección de Formación Artística – Programa Crea, en el marco de las actividades de formación, circulación, investigación o las requeridas por el supervisor del contrato. 10. Radicar los informes para pago acorde con los procedimientos de gestión documental en la entidad. 11. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 12. Reportar por medio idóneo al supervisor del contrato la información en materia de incapacidades o circunstancias de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación. 13. Responder y reponer los bienes que le hayan sido asignados por inventario acorde con los procedimientos definidos por la entidad. 14. Efectuar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos señalados por la Ley. 15. Mantener actualizada la Hoja de Vida de la Función Pública y la declaración de bienes y rentas en el SIDEAP y reportar o solicitar al personal asignado en la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes de acceso o solicitud de usuario para acceder al sistema. 16. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, y que resulten necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual.

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 DE JUNIO DE 2020

La presente certificación se expide a solicitud del contratista a los treinta (30) días del mes de junio de 2020, acorde con la información contenida en la plataforma transaccional del SECOP II.

SANDRA MARGOTH VELEZ ABELLO
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

elaboró Contratista OAJ	Fecha de elaboración: 30-06-2020	Laura H. Castro Ortiz	Firma:
El suscrito contratista informa que la información transcrita por él o por ella ha sido verificada en la plataforma correspondiente donde se encuentra publicado el contrato y corroborada con la solicitud del ORFEO y en los documentos físicos que obran en el correspondiente expediente. Información que ha sido revisada y pasada para la firma de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.			

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA:

Que el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, con NIT. 900.413.030-9, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios que se describe a continuación:

CONTRATISTA: DANIEL FELIPE RODRIGUEZ ANGEL
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 80.902.866

1.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 772-2019.

OBJETO: *"Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, en actividades asociadas al proceso de implementación, desarrollo y fortalecimiento de los procesos de formación artística, en el marco de ejecución de los programas a cargo Subdirección de Formación Artística"*

VALOR DEL CONTRATO: $36.700.000.00

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01 DE FEBRERO DE 2019
FECHA DE INICIO: 05 DE FEBRERO DE 2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE DE 2019

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar las actividades de formación artística correspondientes a su área, así como apoyo en el proceso de implementación de los recursos artísticos y pedagógicos de manera coherente y conforme a la propuesta pedagógica del Programa

CREA y las orientaciones y lineamientos definidos por la Subdirección de Formación Artística. 2. Apoyar la atención de los grupos asignados por la Subdirección de Formación Artística del Programa, cumpliendo y ejecutando cada una de las actividades en el tiempo, modo y lugar requeridos por la Entidad. 3. Realizar el diligenciamiento de los formatos establecidos para el seguimiento de los procesos de formación, planeación, evaluación y los demás que sean requeridos en el Programa CREA, según los lineamientos de la propuesta pedagógica. 4. Diligenciar diariamente el registro de asistencia de la población beneficiaria del proyecto a través del Sistema de Información (SIF) de la Subdirección de Formación Artística. 5. Apoyar el diseño, planeación, gestión y realización de actividades de circulación, formación, creación e investigación requeridas por el Programa CREA, así como realizar su respectivo reporte. 6. Participar en las reuniones convocadas por la Subdirección de Formación Artística, el supervisor del contrato y el apoyo a la supervisión del contrato. 7. Participar en los procesos de formación definidos por la Entidad para los Artistas Formadores, así como de las reuniones convocadas por el Programa CREA y que sean que sean requeridos por la Subdirección de Formación Artística. 8. Comunicar de manera oportuna a la supervisión del contrato, al apoyo a la supervisión del contrato y a la Subdirección de Formación artística, cualquier hecho o circunstancia que puedan impedir el normal desarrollo del objeto contractual y afectar el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el proyecto 982. 9. Radicar los informes para pago acorde con los procedimientos de gestión documental de la entidad. 10. Subir los informes para pago y soportes correspondientes a la plataforma transaccional SECOP II, acorde con los lineamientos y guías de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 11. Reportar por medio idóneo al supervisor del contrato la información en materia de incapacidades o circunstancias de fuerza mayor por las cuales no pueda atender las obligaciones contractuales, máximo dentro de los tres (3) días siguientes a su causación. 12. Responder y dar uso adecuado a la dotación que se utiliza en los talleres, además de reponer los bienes que le hayan sido asignados por inventario cuando aplique, acorde con los procedimientos definidos por

la entidad. 13. Mantener actualizada la Hoja de Vida de la Función Pública y la declaración de bienes y rentas en el SIDEAP y reportar o solicitar al personal asignado en la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes de acceso o solicitud de usuario para acceder al sistema. 14. Garantizar que todas las creaciones que se produzcan en el desarrollo del contrato, no sean utilizadas sin autorización previa del IDARTES. 15. Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, y que resulten necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista a los y diez y nueve (19) días del mes de diciembre de 2019, acorde con la información contenida en la plataforma transaccional del SECOP II.

SANDRA MARGOTH VELEZ ABELLO
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Proyectó o elaboró Contratista OAJ	Fecha de elaboración: 16 19/12/2019	Ana Patricia Sánchez Porras	

El suscrito contratista informa que la información transcrita por él o por ella ha sido verificada en la plataforma correspondiente donde se encuentra publicado el contrato y corroborada con la solicitud del ORFEO y en los documentos físicos que obran en el correspondiente expediente. Información que ha sido revisada y pasada para la firma de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA (E)

CERTIFICA:

Que el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES, con NIT. 900.413.030-9, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios que se describe a continuación:

CONTRATISTA: DANIEL FELIPE RODRIGUEZ ANGEL
CEDULA DE CIUDADANIA: 80.902.866

1.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 885-2018

Objeto: *"Prestar servicios de apoyo a la gestión al instituto distrital de las artes –IDARTES - en actividades asociadas al fortalecimiento de los procesos de formación artística del programa, en el marco de los programas a cargo subdirección de formación artística.".*

VALOR DEL CONTRATO: $26.460.000.00

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23 DE ENERO DE 2018
FECHA DE INICIO: 23 DE ENERO DE 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE DE 2018

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: **1)** Apoyar las actividades de formación artística correspondientes a su área, implementando los recursos artísticos y pedagógicos de manera coherente con las metodologías planteadas por el equipo pedagógico del Programa CREA. **2)** Cumplir con la intensidad y frecuencia semanal de los talleres y sesiones de trabajo definidas por el proyecto. **3)** Atender los grupos asignados cumpliendo con las circunstancias de tiempo, modo y lugar de las actividades, según se solicite. **4)** Apoyar el

Scanned by CamScanner

diligenciamiento de los formatos establecidos para el seguimiento de los procesos de formación, planeación, evaluación y los demás que requiera el Programa según los lineamientos del proyecto. **5)** Diligenciar diariamente el registro de asistencia de la población beneficiaria del proyecto a través del Sistema de Información de la Subdirección de Formación Artística. **6)** Asistir a los procesos de formación a formadores y a las reuniones convocadas por el Programa. **7)** Apoyar las actividades de circulación, formación e investigación requeridas por el Programa. 8. Presentar personalmente los informes y productos requeridos en el tiempo y forma solicitada. **9)** Dar el uso adecuado a la dotación que se utiliza en los talleres y hacer las recomendaciones pertinentes cuando se requiera. **10)** Participar en las reuniones convocadas por la Subdirección de Formación Artística, la Coordinación General del proyecto y el supervisor del contrato. **11)** Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor.

2.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 345-2017

OBJETO: *"Prestar servicios de apoyo a la gestión al IDARTES en actividades asociadas al fortalecimiento de los procesos de formación artística del programa, en el marco del proyecto de inversión 982."*

VALOR DEL CONTRATO: $25.200.000,00

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 06 DE FEBRERO DE 2017
FECHA DE INICIO: 07 DE FEBRERO DE 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 3.0 DE NOVIEMBRE DE 2017

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Realizar las actividades de formación artística correspondientes a su área, implementando los recursos artísticos y pedagógicos de manera coherente con las metodologías planteadas por el equipo pedagógico del Programa. **2)** Cumplir con la intensidad y frecuencia semanal de los talleres y sesiones de trabajo definidas por el proyecto. **3)**

Scanned by CamScanner

niveles exploración desarrollo creativo y profundización en el área de literatura, a los beneficiarios de las diferentes líneas del programa CLAN. **2)** Apoyar el desarrollo de las estrategias metodológicas, tendientes a potenciar las capacidades y desempeño tanto individual como colectivo en el área de literatura, de los beneficiarios del proyecto CLAN. **3)** Apoyar los talleres según la intensidad y frecuencia semanal definidas por el programa, con el objetivo de proveer a los grupos correspondientes los recursos técnicos y expresivos necesarios para desarrollarse creativamente en el área de literatura. **4)** Apoyar la preparación de los beneficiarios del programa CLAN para las presentaciones en vivo en el área de literatura. **5)** Llevar el registro de asistencia de los beneficiarios en el área de literatura, y entregar los respectivos listados de asistencia, **6)** Asistir a las reuniones de preparación, capacitación y evaluación convocadas por la coordinación del programa. **7)** Respetar los horarios y los espacios asignados para el desarrollo de los trabajos de formación. **8)** Dar el adecuado uso a los elementos entregados para el desarrollo de sus actividades de formación. **9)** Las demás obligaciones que se le asignen de acuerdo con el objeto del contrato.

4.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 1539-2016

OBJETO: *"Prestar servicios de apoyo a la gestión al IDARTES en actividades asociadas al fortalecimiento de los procesos de formación artística del programa CLAN de la entidad."*

VALOR DEL CONTRATO: $7.200.000,00

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 02 DE SEPTIEMBRE DE 2016
FECHA DE INICIO: 06 DE SEPTIEMBRE DE 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE NOVIEMBRE DE 2016

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Apoyar las actividades de formación artística correspondientes a su área, implementando los recursos artísticos y pedagógicos la metodología planteada por el equipo pedagógico del

Scanned by CamScanner

Realizar el diligenciamiento de los formatos establecidos para el seguimiento de los procesos de formación, planeación, evaluación y los demás que requiera el Programa según las orientaciones del proyecto. **4)** Atender los grupos asignados cumpliendo estrictamente los horarios de actividades, requeridos por los coordinadores CLAN y/o los colegios. **5)** Realizar el diligenciamiento de los formatos establecidos para el seguimiento de los procesos de formación, planeación, evaluación y los demás que requiera el Programa según las orientaciones del proyecto. **6)** Diligenciar diariamente el registro de asistencia de la población beneficiaria del proyecto a través de SICLAN. **7)** Asistir a los procesos de formación a formadores y a las reuniones convocadas por el Programa. 8. Realizar las actividades de circulación, formación e investigación requeridas por el Programa. **9)** Presentar personalmente los informes y productos requeridos en el tiempo y forma solicitada. **10)** Dar el uso adecuado a la dotación que se utiliza en los talleres y hacer las recomendaciones pertinentes cuando está lo requiera al equipo CLAN **1)** Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor.

3.- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 912-2016

OBJETO: *"Prestar servicios de apoyo a la gestión al IDARTES en el desarrollo de las actividades de fortalecimiento del proceso de formación en el área de literatura del programa CLAN."*

VALOR DEL CONTRATO: $12.000.000,00

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 30 DE MARZO DE 2016
FECHA DE INICIO: 31 DE MARZO DE 2016. RECIBE EN CESIÓN EL 26 MAYO DE 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE JUNIO DE 20

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) apoyar los procesos de formación en los

Scanned by CamScanner

Programa. **2)** Cumplir con la intensidad y frecuencia semanal de los talleres y sesiones de trabajo definidas por el proyecto. **3)** Apoyar el diligenciamiento de los formatos establecidos para el seguimiento de los procesos de formación planeación, evaluación y los demás que requiera el Programa según las orientaciones del proyecto. **4)** Llevar el registro actualizado de asistencia de la población beneficiaria del proyecto a través de SICLAN. **5)** Asistir a los procesos de formación a formadores y a las reuniones convocadas por el Programa. **6)** Apoyar las actividades de circulación, formación e investigación requeridas por el Programa. 7. Presentar personalmente los informes y productos requeridos en el tiempo y forma solicitada. 8. Dar el uso adecuado a la dotación que se utiliza en los talleres y hacer las recomendaciones pertinentes cuando está lo requiera al equipo CLAN. **9)** Las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor.

La presente certificación se expide a solicitud del contratista a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2018, acorde con la información contenida en la plataforma transaccional del SECOP II y acorde con la información contenida en el expediente contractual y publicado en SECOP I.

FERMER ALBEIRO RUBIO DÍAZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
ENCARGADO EN FUNCIONES DE JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Proyectó: Ana Patricia Sánchez Porras – Contratista OAJ

Scanned by CamScanner

t&t TEACHING AND TUTORING COLLEGE DE COLOMBIA

TEACHING AND TUTORING T&T COLLEGE DE COLOMBIA S.A.S
NIT: 830.103.627 – 1

Certifica que:

DANIEL FELIPE RODRIGUEZ ANGEL, identificado (a) con C.C. 80.902.866, prestó sus servicios profesionales en nuestra Institución mediante contrato civil de prestación de servicios desde 1° de marzo de 2015 hasta el 18 de diciembre de 2015 como DOCENTE DE ESPAÑOL, LITERATURA, Y PRODUCCIÓN ESCRITA.

La presente se expide a solicitud del (a) interesado (a), a los dos (2) días del mes de noviembre de 2018.

Atentamente,

JEANNETTE STEIN
Directora de Talento Humano

COLEGIO TIBABUYES UNIVERSAL
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL
LOCALIDAD 11 SUBA
RECONOCIMIENTO OFICIAL No.3252 DEL 09 DE OCTUBRE 2.002, APROBACIÓN OFICIAL DE ESTUDIOS, RESOLUCIÓN No.3862 DEL 29 DE NOVIEMBRE 2.002 DE PREESCOLAR, BASICA P, SECUNDARIA Y MEDIA, NIT: 830036424-6 CODIGO DANE: 111001145229-111001045225

LA COORDINADORA

HACE CONSTAR

Que el(a) Docente **RODRIGUEZ ANGEL DANIEL FELIPE** Identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía Número 80902866 de Bogotá, laboro en el año 2012 y 2013 en el proyecto de intensificación programado por la SED, realizado todos los quehaceres como docente del área de Humanidades. Desempeñándose como excelente profesional y cumplidor de su deber. **Dichas labores fueron llevadas a cabo entre el 01/02/2012 al 15/12/2013.**

Dada en Bogotá D, C., a los 02 días del mes de Marzo de 2015

En constancia firma;

HALMA LUENGAS
Coordinadora Proyecto

DOCUMENTO OFICIAL, SIN SELLOS SEGÚN DECRETO 2150 DEL 5 DE DICIEMBRE DE 1995
Cra. 128 A No. 139-13 Teléfono: 6937159 /6890157
Correo electrónico: cedtibabuyesuniva11@redp.edu.co

BOGOTÁ HUMANA

FUNPES
FUNDACIÓN PROYECTOS EDUCATIVOS SOCIALES

FUNDACION PROYECTOS EDUCATIVOS SOCIALES
NIT: NIT. 900.413.743-1

Certifica que:

DANIEL RODRIGUEZ ANGEL, identificado con C.C. 80.902.866, prestó sus servicios profesionales en nuestra institución en el marco del Programa Trayectorias, desarrollando una serie de talleres de apreciación literaria con niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad en los municipios de Florencia, Caquetá; Villavicencio, Meta; Pasto, Nariño; Mocoa, Putumayo en el periodo comprendido entre el 9 de febrero de 2015 al 30 de abril de 2015.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los seis (6) días del mes de diciembre de 2017.

Atentamente,

MARIA FERNANDA GAONA STEIN
Directora Proyecto Trayectorias
FUNDACIÓN PROYECTOS EDUCATIVOS SOCIALES (FUNPES)

GRUPO DE TRABAJADORES ESTRATÉGICOS O.C. *AGH2163*

CERTIFICADO

DANIEL FELIPE RODRÍGUEZ ÁNGEL, identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº 80.902.866, estuvo vinculado al Grupo de Trabajadores Estratégicos O.C. mediante Convenio de Trabajo Asociado, así:
ESTRATÉGICOS CTA NIT 830.094.804-9 EMPRESA EN LIQUIDACIÓN, desde el 02 de marzo de 2009 hasta el 30 de enero de 2011.
CONVENIOS EDUCATIVOS CTA NIT 900.398.523-3 EMPRESA EN LIQUIDACIÓN, desde 01 de febrero de 2011 hasta 30 de diciembre de 2011.

Se desempeñó en el cargo de DOCENTE DE ESPAÑOL Y LITERATURA, en el Centro de Trabajo, Teaching and Tutoring College de Colombia - T&T.

Devengaba una compensación integral mensual por valor de un millón cuarenta mil pesos ($1.040.000.00) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado, para fines pertinentes, en Bogotá, D.C. a los 02 días del mes de noviembre de 2018.

Solidariamente

ARIADNA LLANOS M.
Psicóloga
Coordinadora Talento Humano

cc hoja de vida.

Tecnología Educativa Ltda.
Nit. 8300981372

A QUIEN PUEDA INTERESAR

El Gerente de Tecnología Educativa Ltda. Certifica que el señor(a) DANIEL FELIPE RODRÍGUEZ ÁNGEL identificado con C.C. 80.902.866 de Bogotá; laboró en esta entidad en calidad de Asesor Pedagógico en el área de ESPAÑOL Y LITERATURA desde el 1 (uno) de febrero de 2007 hasta el 15 (quince) de diciembre de 2008, con un contrato por prestación de servicios y un salario mensual de 1.000.000.oo M/cte., (un millón de pesos).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 04 (cuatro) días del mes de diciembre de 2018.

Cordialmente,

JAIME ALONSO MANTILLA PRADA
Gerente
c.c archivo

TECNOLOGÍA EDUCATIVA LTDA
TRANSV. 35 A No. 29-76 sur Ofic.. 301 teléfono 4070515, FAX 5605413 cel.3013102288004
E-mail entrenando_78@hotmail.com

MAESTRO EN ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES
Universidad Distrital Francisco José de caldas
2017

Colegio Simón Bolívar en Bogotá D.C
Bachiller Comercial 2005

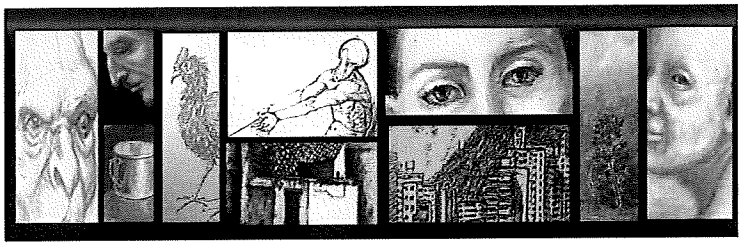
EXPERIENCIA LABORAL

Ilustrador
Libro de cuentos Fantasmas y Fantasmagorias
del San Juan de Dios.
Escritor: Danilo Ramírez.
Cel: 320 4159680
Instagram: @Danilo_Escritor
Richard Daza editor de editorial ALESYA.
Mail: richarddaza2000@gmail.com
www.innovandoediciones.com
Cel: 3102438311
2022

Profesor de artes plásticas
Fundación arte educación para la vida
Director: Daniel Salazar.
Dirección: carrera 19A No 53ª-26
Barrio San Carlos
Cel: 3196815332
2020-2021

Codirector de arte
cortometraje hilando desde la raíz, ganador de la convocatoria fdc, fondo para el desarrollo cinematográfico, a cargo de la guionista, directora y diseñadora Yackeline Gamba.
Cel: 3197688306
2019

Scanned by CamScanner



HOJA DE VIDA



Como Maestro en artes Plásticas y Visuales me especializo en técnicas de dibujo y pintura sobre diversos materiales, me he desempeñado como docente en escuelas de formación en artes plásticas, teniendo en cuenta el componente social, dirigido hacia el desarrollo de la inteligencia y la sensibilidad a través de las prácticas artísticas, entendidas como medio expresivo y herramienta de creación; durante mis clases y mediante la ejecución de talleres artísticos dirigidos a niños, jóvenes y adultos.

DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS:	DONNY BENJAMÍN CUERVO BARÓN
IDENTIFICACIÓN:	Cédula de ciudadanía No. 88.310. 902 Los Patios Norte de Santander
FECHA DE NACIMIENTO:	19 de enero de 1983
DIRECCIÓN DOMICILIO:	Calle 57sur No. 18 - 48 sur Barrio San Carlos - Bogotá D.C.
TELÉFONO:	321 436 4822
E-mail:	letrascuervo033@gmail.com

ESTUDIOS SECUNDARIOS

Director de arte
cortometraje Enechiche ganador de la convocatoria fdc, fondo para el desarrollo cinematográfico colombiano. categoría realización de cortometraje infantil a cargo del director, guionista y productor: Juan Camilo González.
Cel: 3105582256
2019

Stoyboarder y artista conceptual
Desde el año 2018
Ecdisis animation sas
Nit: 90084151-2
http://chojimism.wixside.com
cel: 3195199799

Tallerista de dibujo y pintura
Fundación Circular Crops a cargo de
Iván Andrés Jaimes
2018
Tel: 8146886

Dibujante y pintor independiente
Realización de encargos personalizados o corporativos y clases personalizadas.

Formador Escuela de Artes
San Bernardo Cundinamarca
Enseñanza de técnicas de dibujo y pintura
Niños jóvenes y adultos
2017

Formador Escuela de Artes
San Bernardo Cundinamarca
Enseñanza de técnicas de dibujo y pintura
Niños jóvenes y adultos
2016

Clases personalizadas de dibujo y pintura
Cursos personalizados sobre técnicas antiguas
Técnicas contemporáneas
Uso de materiales **2016**

Colegio departamental Enrique Pardo
Profesor suplente de artes
Cota Cundinamarca
2015

Gran Logia de Colombia
Murales artísticos dentro y
fuera del establecimiento
Carrera 5 No 19-79
2015

Casa de la cultura de Nueva Candelaria
Localidad Ciudad Bolivar
Tallerista de pintura artística y juez de concurso
de danzas folklóricas 2010

Ponente en el conversatorio titulado:
Las prácticas del dibujo- imagen palabra
Facultad de artes ASAB
Universidad Distrital Francisco José De Caldas
2014

Exposición colectiva:
Festival de la juventud
Localidad de Usme
2011

Procesos visuales
Ilustrador
Empresa de diseño gráfico de Bogotá
2011

Revista fusión
Dibujante caricaturista Villavicencio
2005

EXPERIENCIA ARTÍSTICA:

Festival Tunjuelito Diversa Libre y en Paz
Pintura corporal al aire libre Junta de Acción Comunal
Barrio San Carlos Bogotá
2017

Primer salón de arte contemporáneo
Casa de la cultura Torre del reloj
Exposición colectiva
Norte de Santander
2002

Taller de dibujo graficarte
Proyecto realizado con autorización de la
Junta de Acción Comunal
barrio San Carlos en Bogotá
Sede de la JAC
2017

REFERENCIAS PERSONALES:

¿Quién es San Carlos?
Proyecto de Arte Público
para la recuperación de la memoria local
Barrio San Carlos
2017

Richard Daza Rodriguez
Editor de la editorial ALESYA
Cel: 3102438311

Taller Madonnari
Técnica de dibujo al pastel sobre asfalto
Arte Público
Semana cultural
San Bernardo Cundinamarca
2017

Juan Camilo González
Director, guionista y productor
De cine independiente
Cel: 3105582256

Taller de dibujo graficarte
Proyecto realizado con autorización de la
Alcaldía municipal de
San Bernardo Cundinamarca
Colegio General Santander
2016

Jimmy Cho Santos
Director, guionista y animador
De cine independiente
Cel: 3195199799

Festival Madonnari
Técnica de dibujo al pastel sobre asfalto
Arte Público
Semana cultural
San Bernardo Cundinamarca
2016

Yackeline Gamba.
Guionista, directora y diseñadora
De cine independiente
Cel: 3197688306

Exposición individual
En el hall principal del senado de la república
2015

Proyecto Museo Efímero
Ganador de la beca Investigación
Prácticas Artísticas y Culturales
en el corredor cultural paseo peatonal
carrera séptima, como parte del **colectivo**
Madonnari Colombia
Avalado por la Secretaria de
Cultura Recreación y Deporte
2014

JUNTA DE ACCION COMUNAL
san carlos

CERTIFICACION.

Por medio de la presente, La Junta de Acción Comunal del Barrio San Carlos, de la localidad Tunjuelito Certifica que el señor Donny Benjamín Cuervo Barón, identificado con la cedula de ciudadanía número: 88[illegible]902, presentó el proyecto de arte público titulado: ¿Quien es San Carlo? con una intensidad de 178 horas de preparación en la elaboración del montaje, trabajo de campo y gestión, y una duración de 6 horas, sumando un total de 184 horas.

El evento fue realizado el día 14 de mayo del año 2017, frente a la Iglesia de la Natividad, del Barrio San Carlos, ubicada en la Cr 18ª No 53 sur 55, constituyendose en un ejercicio de memoria local con la comunidad.

Cordialmente: **san carlos**

JHON JAIRO FONSECA SALAS
Presidente Junta de Acción Comunal Barrio San Carlos
Nit. 830048981-9

Email- jacsancarlos@gmail.com cel. 314 467 35 36 Dir. Diag. 54 No 18b-26Sur

---

Secretaría General

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL SENADO DE LA REPUBLICA

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Secretaria General del Senado, se pudo constatar que el señor **DONNY BEJAMIN CUERVO BARON**, identificado con la cedula de ciudadanía **88'310.902**, presentó su exposición de Arte Plástico en las instalaciones del Congreso de la Republica entre el 16 de Junio y el 03 de Julio de 2015.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C.; a los veintiocho (28) días del mes de Julio de 2015.

GREGORIO ELJACH PACHECO
Secretario General

Proyectó: John Caraballo Zorrosa
Revisó: Lucio Muñoz Meneses – Asesor II SGS

Edificio Capitolio Nacional – Carrera 7ª Nº 8-68 -Primer Piso
PBX (57)(1)3823000 -3824000 – FAX 3835156
secretariageneral@senado.gov.co

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Facultad de Artes-ASAB

Facultad de Artes ASAB
Programa Artes Plásticas y Visuales

El subcomité de extensión del programa Artes Plásticas y Visuales certifica que **DONNY BENJAMIN CUERVO BARON** identificado con el código estudiantil **20081016036,** como integrante del colectivo MADONNARI COLOMBIA, participó en el conversatorio LAS PRÁCTICAS DE DIBUJO, realizado el 29 de septiembre de 2014, con una intensidad de 4 horas.

Dada en Bogotá D.C. a los 19 días del mes de agosto de 2015.

Javier Barbosa
Coordinador Sub Comité Extensión
Programa Artes Plásticas y Visuales
Facultad de Artes ASAB

San José de Cúcuta, 18 MAR 2003

SCT No. 0120

Señor
DONNY BENJAMIN CUERVO BARON
Ciudad

Por medio de la presente me permito agradecer la participación en el Primer Salón de Arte Contemporáneo de Norte de Santander, igualmente le hago entrega 20 catálogos y memoria del salón.

Le informo que su obra puede ser retirada en el transcurso de esta semana.

Sin otro particular al respecto.

Atentamente,

JUAN MANUEL VILLA CARRERO
Secretario Cultura y Turismo del Departamento

Elaboró: María Antonia D.

LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

otorga el presente reconocimiento a:

Madonnari Colombia

ganador(a) en el
Programa Distrital de Estímulos 2014,
Bogotá creativa, activa y diversa.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C.
a los 27 días del mes de noviembre de 2014

CLARISA RUIZ CORREAL
Secretaria de despacho
Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte

BOGOTÁ GESTIÓN ACTIVA Y DIVERSA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

BOGOTÁ HUMANA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SAN BERNARDO

"TRABAJO Y GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL 2016 – 2019"

Alcaldía Municipal — *Libertad y Orden*

EL SUSCRITO SECRETARIO DE CULTURA Y TURSIMO DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO CUNDINAMARCA.

CERTIFICA:

Que el señor Donny Benjamín Cuervo Varón Identificado con CC: N° 88310902 de Norte de Santander estudiante de la **Universidad Distrital Francisco José de Caldas** (Facultad de Artes ASAB) realizo talleres artísticos para la población infantil, juvenil del municipio de San Bernardo Cundinamarca, en el marco de la XXVI Semana Cultural y conmemoración de los 107 años del municipio con una intensidad de 8 horas en el parque principal el día miércoles 16 de agosto 2017.

Expedido a los 17 días del mes de agosto 2017 en la Alcaldía Muncipal; secretaria de cultura y turismo de San Bernardo a quien convenga.

Cordialmente:

LIC. RODOLFO TRIANA MURILLO.
Secretario de Cultura y Turismo San Bernardo

PALACIO MUNICIPAL Carrera 4 No. 6-02 Tels.: (091) 8690708
E-mail: alcaldia@sanbernardo-cundinamarca.gov.co
Código postal urbano 252020 rural 252027-252028

19/7/2017 img198.jpg

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE SAN BERNARDO

TRABAJO Y GESTIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL 2016 – 2019"

Alcaldía Municipal Libertad y Orden

LA BIBLIOTECA FELIZ ANTONIO ROA
DEL MUNICIPIO DE SAN BERNARDO CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que el señor DONNY BENJAMÍN CUERVO BARÓN, identificado con cédula de ciudadanía: 88 310 902, desarrolló las siguientes actividades. Con niños y jóvenes del Municipio.

- ✓ Taller de pintura en aguadas y bodegón, los días: 8,9 y 10 de octubre de 2016.
- ✓ Talleres de Dibujo en perspectiva y pintura al temple los días 5, 6 y 7 de noviembre de 2016.
- ✓ Apoyo al proyecto fotografía y memoria, los días 10, 11 y 12 de noviembre de 2016.
- ✓ Taller navideño, y decoración de la Biblioteca los días 04, 05, 06,07, de diciembre de 2016.
- ✓ Taller de dibujo en negativo con tierras minerales sobre papel, los días 17, 18 y 19 de diciembre de 2016.

Con una duración de 100 Horas en la preparación, planeación y ejecución de estas actividades,

Expedida en la biblioteca Municipal de San Bernardo, a los diez y nueve (19) días del mes de Julio de 2017.

MABEL ENITH FERNANDEZ ROJAS
Bibliotecaria Municipal.

PALACIO MUNICIPAL Calle 6 No. 3A -16/28 Tels.: (091) 8690708
E-mail: [illegible]
Código postal urbano 252020 rural 252027-252028
NIT. 800095437-5

13

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/15d5b4469f1065997?projector=1 1/1

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Maestro en Artes Plásticas y Visuales

A

Cuervo Baron Donny Benjamin

Con C.C. No. 88.310.902 de Los Patios

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

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÉ D. C. A LOS 15 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2017

RECTOR — SECRETARIO GENERAL

No. 36104 — Registro No. 330 Folio No. 168 Libro No. 4

F.A.E.V
FUNDACIÓN.
ARTE EDUCACIÓN PARA LA VIDA.

DIRECCIÓN GENERAL

DA CONSTANCIA:

Que DONNY BENJAMIN CUERVO BARON, identificado con cédula de ciudadanía No. 88.310.902. Participa desde febrero del año 2020 hasta la fecha como docente de ARTES PLÁSTICAS en nuestra organización.

En apoyo a nuestros objetivos ha participado en proyectos de formación artística desde una perspectiva ambiental en los proyectos:

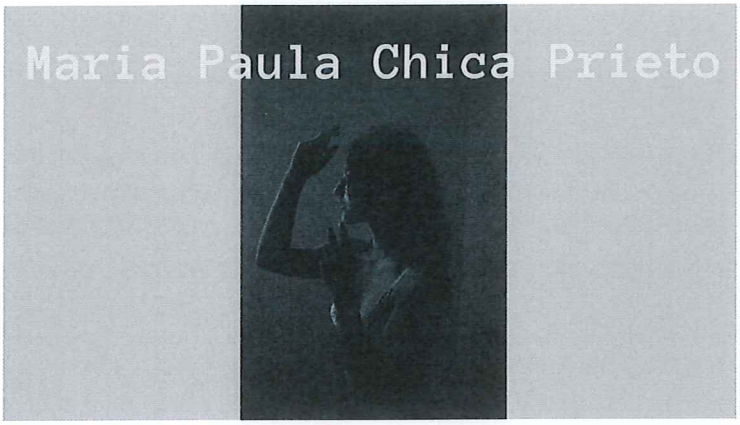
- Plataforma cultura cosechando talentos 2021. En el marco de las convocatoria ESCULTURA LOCAL
- Recicreando Tú mundo 2022. En el marco de las convocatorias de secretaria de hábitat.

Esta certificación se expide el día viernes 2 de febrero del año 2024.

Firma.

Daniel Sebastián Salazar Salamanca.
C.C 1.033.716.145 DE BOGOTA.
Gerente.

FUNDACIÓN ARTE EDUCACIÓN PARA LA VIDA
Nit: 901488200-9
Teléfono 3196815332
Carrera 19ª número 56 a 23 sur San Carlos.
@faevarteeducacion
arteeducacionparalavida@gmail.com
YOUTUBE: fundación arte educación para la vida



COLEGIOPRO-COLOMBIANO S.A.S
AFIANZANDO VALORES Y DERECHOS HUMANOS.
NIT 901280550-8

Cra 19 No 56 - 81 Sur San Carlos.
Bogotá D.C.
colegioprocolombiano@gmail.com
FIRMA REGISTRADA NOTARIA 57

COLEGIO PRO-COLOMBIANO
JUSTICIA
LIBERTAD
SABIDURIA
EDUCACION MIXTA

RESOLUCIÓN 5964 DE/94 S.E.
INSCRIPCIÓN S.E 2560.
INSCRIPCIÓN DANE 311001266 67
Tel 7697655 Bogotá

LA SUSCRITA COORDINADORA ACADÉMICA DEL COLEGIO PRO-COLOMBIANO CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO NO. 5964 DE DICIEMBRE DE 1994.

CERTIFICA QUE:

El señor **DONNY BENJAMIN CUERVO BARON**, con cédula de ciudadanía número **88.310.902** de los patios Santander, ha desempeñó sus funciones laborales en nuestro establecimiento educativo desde junio del año 2023 hasta noviembre del año 2023. Durante este período, demostró un compromiso excepcional y habilidades destacadas en la enseñanza del área de Artes Plásticas.

Este certificado se emite en reconocimiento a la labor destacada durante su tiempo en el Colegio Pro Colombiano. Agradecemos su dedicación y contribución.

Dado en Bogotá a los dos (23) días del mes de febrero de 2024.

LIC. MAGISTER LUISA FERNANDA LARROTTA
COORDINADORA ACADÉMICA

RESEÑA

Artista escénica de danza contemporánea y artes plásticas de la ciudad de Bogotá, con 7 años de trayectoria escénica, egresada de la Corporación Universitaria CENDA como Maestra en Danza y Dirección Coreográfica, cursando actualmente una especialización en gestión cultural en la universidad UniMinuto. Soy una persona con un enfoque multidisciplinario que esta en pro de generar y formar parte de nuevas propuestas estéticas, guía académica, intérprete creadora, performer e investigadora del movimiento, participando en procesos de creación y formación desde diferentes lenguajes artísticos.Co fundadora de Proyecto Kronos en el año 2017, integrante del colectivo de Creación DE USE ME desde el 2019, integrante de Laboratorio Coreográfico de Cenda creado con el propósito de aportar y ampliar la formación desde la práctica profesional del oficio dancístico, generando procesos creativos, divulgación y circulación de los mismos en espacios académicos y profesionales de las artes escénicas en la ciudad de Bogotá, siendo intérprete creadora desde 2017, gestora y co fundadora del colectivo independiente LaDiestra 2020, Gestora cultural de la agrupación La cuarta espacio cultural creado en el año 2019, Docente de danza en la institución Colglobal durante el año 2022.Docente de danza en Colsubsidio desde Marzo de 2023.Productora y gestora con proyectos independientes de la ciudad de Bogotá.

PERFIL PROFESIONAL

LUGAR DE NACIMIENTO:
Bogotá, Colombia

ESTADO CIVIL:
Soltera

PROFESIÓN:
~ Directora
~ Intérprete - Creadora
~ Gestora cultural
~ Luminotécnica
~ Docente

GRADO ACADÉMICO:
- Especialización en gestión cultural - Corporación universitaria Minuto de Dios - Actualmente
- Maestro en Danza y Dirección Coreográfica . Corporación universitaria CENDA

IDIOMAS:
Español, Inglés básico

Estudios Realizados

- Taller danza contemporánea (México)
- Diplomado en pedagogía del malabar
- Residencia artística de danza

Estudios Realizados

- Profesional: Maestra en danza y dirección coreográfica
- Especialización en gestión cultural. (En curso)
- Diplomado en pedagogía para profesionales no licenciados
- Diplomado en gerencia de proyectos
- Diplomado en electricidad
- Diplomado en gestión cultural
- 10 días Taxi. Congreso de artes extremas y movimiento (México)

Experiencia laboral

2023
- Docente de danza - Colsubsidio, Bogotá
- Gestora cultural - La cuarta espacio cultural
- Luminotécnica y asistente de producción - Varios proyectos
- Bailarina creadora (Solo) - Beca es Cultura Local
- Ganadora del segundo lugar a mejor obra (Solo) - Festival de teatro de Chiquinquirá.
- Ganadora como mejor actriz (Solo) - Festival las caras de la luna de Choachí.

2022

- Gestora cultural y Productora - Festival dolores del río
- Docente de danza - institución Colglobal, Bogotá
- Docente de danza (niños) - La cuarta espacio cultural, Bogotá
- Tallerista festival - Cuerpo Vibrátil, Ibagué
- Bailarina creadora - Festival Dolores del rio, México
- Bailarina - Festival dolores del rio, México
- Bailarina - Festival Mueve tus sentidos, Bogotá
- Bailarina - Agrupación De Useme, Bogotá
- Docente danza contemporánea - Ile Danza, Bogotá
- Bailarina creadora - Encuentros de la piedra al barro, Bogotá
- Bailarina creadora - Beca de creación del ministerio de cultura, Bogotá

2021

- Docente de artes - Compañía artística Faro del sur, Bogotá
- Bailarina creadora - Laboratorio Coreográfico CENDA, Bogotá
- Directora y gestora - Beca Semana de la cultura San Cristóbal, Bogotá
- Docente artes plásticas - La cuarta espacio cultural, Bogotá
- Bailarina creadora - V festival del desarme, Bogotá
- Bailarina creadora - Montaje de grado
- Bailarina creadora - Residencia ciclo I Orbitante, Bogotá
- Bailarina creadora - Encuentros juventud, Bogotá
- Bailarina creadora - Creatón 10X10 casona, Bogotá
- Bailarina creadora y Gestora - Registro audiovisual Orbitante, Bogotá

2020

- Bailarina Creadora - Montaje IX, Bogotá
- Bailarina creadora y Gestora Cultural - Al derecho con mis derechos, Bogotá
- Bailarina creadora - Festival universitario danza contemporanea, Bogotá
- Bailarina creadora - Cinelibertad, Bogotá
- Bailarina Creadora - Grabación, Bogotá
- Bailarina Creadora - VIII Semestre, Bogotá
- Directora - Video danza, Bogotá
- Bailarina Creadora - Video Danza, Bogotá
- Bailarina Creadora - Video Danza, Bogotá

2019

- Directora - Festival Libélula Dorada, Bogotá
- Bailarina creadora - VI Semestre, Bogotá

2018

- Bailarina creadora -Laboratorio Coreográfico CENDA, Bogotá
- Directora - Festival Cenda, Bogotá
- Bailarina Creadora - Festival mueve tus sentidos, Bogotá
- Bailarina Creadora - Video danza, Bogotá

2017

- Bailarina creadora - Festival universitario de Danza contemporánea, Bogotá
- Bailarina Creadora - Festival video movimiento, Bogotá
- Bailarina Creadora - Reto 25 horas, Funza
- Bailarina Creadora - Video Danza, Bogotá



REPÚBLICA DE COLOMBIA

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA CENDA

Reconocida con personería jurídica

María Paula Chica Prieto

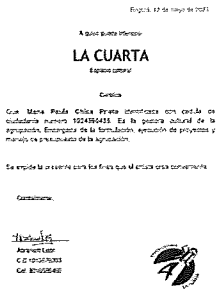
Maestro en Danza y Dirección Coreográfica

Nombre: Diploma de la corporación universitaria CENDA

Tipo de estudio: Carrera profesional

Lugar: Bogotá, Colombia

Año: Julio 2021



Bogotá, 12 de mayo de 2021

A quien pueda interesar

LA CUARTA

Espacio cultural

Certifica

Que María Paula Chica Prieto identificada con cedula de ciudadanía número 1024564435. Es la gestora cultural de la agrupación, Encargada de la formulación, ejecución de proyectos y manejo de presupuesto de la agrupación.

Se expide la presente para los fines que el interesado crea convenientes.

Cordialmente,

Adriana Leon
C.C 1014576393
Cel 3214585462

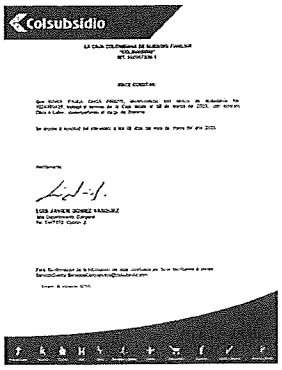
Agrupación: La Cuarta espacio cultural

Rol: Gestora Cultural

Lugar: Bogotá, Colombia

Año: Desde diciembre 2020 - Actualmente

REGRESAR



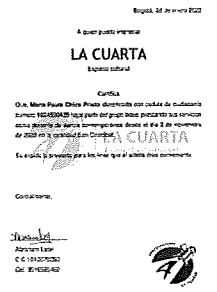
Colsubsidio

Institución: Colsubsidio

Rol: Docente de danza

Lugar: Bogotá, Colombia

Año: marzo 2023 - noviembre 2023



Bogotá, 24 de enero 2023

A quien pueda interesar

LA CUARTA

Espacio cultural

Certifica

Que, María Paula Chica Prieto identificada con cedula de ciudadanía número 1024564435 hace parte del grupo bailes prestando sus servicios como docente de danza contemporáneos desde el día 3 de noviembre de 2022 en la ciudad de Bogotá.

Es cuanto, lo presento para los fines que el interesado crea conveniente.

Cordialmente,

Adriana Leon
C.C 1014576393
Cel 3214585462

Agrupación: La Cuarta espacio cultural

Rol: Docente de danza (niños)

Lugar: Bogotá, Colombia

Año: Octubre 2022

REGRESAR







Alvaro Marrugo

Profesional en Muralismo

Información y contacto
(311) 559-5055

Experiencia laboral

IDARTES
FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS CULTURALES Y CREATIVOS - ES CULTURA LOCAL TUNJUELITO- 2022

EL COLECTIVO C4 CREW DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO
Muralismo y Gráfiti
2010-Actualemente

LA MESA LOCAL DE GRAFFITI DE TUNJUELITO
FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS CULTURALES Y CREATIVOS - ES CULTURA LOCAL TUNJUELITO 2022
Desde 2010 - Actualmente

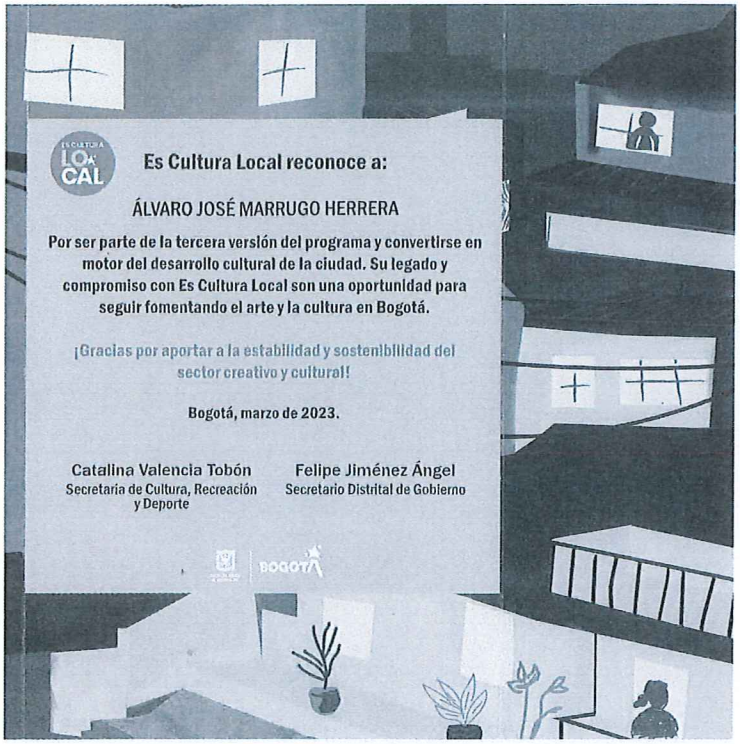
IDARTES
BECA ES CULTURA LOCAL – LOCALIDAD TUNJUELITO 2021-2022

IDARTES
CONVOCATORIA ES CULTURA LOCAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS DEL SECTOR CULTURAL Y CREATIVO DELA LOCALIDAD DE TUNJUELITO 2021-2022

Estudios

ESCUELA DE ARTES Y LETRAS
Profesional en técnicas artísticas con enfasis en artes escultoricas
Título obtenido en 2019
Tesis Laureada

GIMNASIO AMERICANO
Bachiller Académico
Título obtenido en 2011



Corporación Escuela De Artes y Letras
Institución Universitaria
NIT: 860.534.543-1

ACTA DE GRADO Nº 511

En Bogotá, capital de la República de Colombia a los 05 días del mes de abril de 2019, la **CORPORACIÓN ESCUELA DE ARTES Y LETRAS, INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA,** con Resolución No. 415 del 6 de febrero de 2007 del Ministerio de Educación Nacional, aprobada para el Programa de Formación TÉCNICA PROFESIONAL EN TÉCNICAS ARTÍSTICAS, por medio de la Resolución No. 5324 de Agosto 25 de 2008, con Código SNIES No. 3954 del Ministerio de Educación Nacional, y teniendo en cuenta que: **ÁLVARO JOSÉ MARRUGO HERRERA,** con C.C. No. 1033771297 de Bogotá, cumplió con los requisitos académicos de conformidad con las disposiciones legales vigentes y con las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución, le confiere el título de **TÉCNICO PROFESIONAL EN TÉCNICAS ARTÍSTICAS CON ÉNFASIS EN ARTES ESCULTÓRICAS.**

El jurado calificador de la sustentación del proyecto de grado estuvo integrado por: Pardo Echeverria Ángela Rocío y Pulido Barreto Sandra Marcela otorgando la calificación LAUREADA Y MENCIÓN HONORÍFICA al proyecto presentado por **ÁLVARO JOSÉ MARRUGO HERRERA.**

Así se rubrica,
Secretaria General (firmado) ANA JULIA RÍOS QUIROGA
Dirección de Programa (firmado) PABLO E.QUINTERO DÍAZ

Es fiel copia tomada del Libro de Actas No. 5 y del Libro de Registro de Diploma No. 3, Consecutivo No. 3779, del Folio No. 34.,

Para constancia se firma la presente en Bogotá, D.C., a los 05 días del mes de abril de 2019.

EDGAR IGNACIO DIAZ SANTOS
Rector

República de Colombia
Corporación Escuela De Artes y Letras
Institución Universitaria

La Corporación Escuela de Artes y Letras
Institución Universitaria
Debidamente Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que:

Álvaro José Marrugo Herrera

C.C. No. 1033771297 de Bogotá
ha cumplido con los requisitos académicos y reglamentarios exigidos para los programas de formación Técnica Profesional, le confiere el título de:

Técnico Profesional en Técnicas Artísticas con Énfasis en Artes Escultóricas

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá, D.C, abril 05 de 2019

Rector | Vicerrectora Académica | Secretaria General | Directora de Programa

Libro de Registro de Diplomas No. 3 Consecutivo No. 3779 Folio No. 34 Libro de Acta No. 5 Consecutivo de Acta No. 511

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DE FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS	Código: 2MI-GFOM-F-09
		Fecha: 11/02/2019
	CERTIFICACIÓN PAGO PROGRAMA DISTRITAL DE ESTÍMULOS	Versión: 4
		Página: 1 de 1

LA SUBDIRECTORA (E) DE LAS ARTES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

CERTIFICA QUE:

ALVARO JOSE MARRUGO HERRERA

IDENTIFICACIÓN	C.C 1.033.771.297
RESOLUCIÓN No.	187 Fecha: 24/02/2023 y Resolución Modificatoria No 418 Fecha 13/04/2023
CÓDIGO PRESUPUESTAL	O23011601210000007600
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2340 Fecha: 11/04/2023
REGISTRO PRESUPUESTAL	2950 Fecha: 18/04/2023
FUENTE	3-100-1001 VA-Administrados de destinación específica

Ganador de la **BECA PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS CULTURALES Y CREATIVOS - ES CULTURA LOCAL TUNJUELITO 2022,** según la resolución de ganadores No **187** con fecha **24/02/2023** y Resolución Modificatoria **418** No del **13/04/2023** adjunta.

VALOR: Catorce Millones Seiscientos Treinta y nueve mil Cuatrocientos Ochenta y Siete Pesos M/cte. ($ 14.639.487)

PAGO: 1 de 2, correspondiente al 80% del valor total al estímulo.

La presente certificación se expide con destino al Área Financiera del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, para tramitar el desembolso correspondiente.

Dada en Bogotá D.C., el 01 del mes de mayo de 2023.

María Paula Atuesta Ospina
Subdirectora de las Artes (E)

Proyectó: Juan Alexander Rios Romero – Contratista Subdirección de las Artes -Programa Es Cultura Local
Revisó: Mauricio Rodriguez Jaimes – Contratista Subdirección de las Artes -Programa Es Cultura Local

Anexos:
1. Notificación
2. Copia del documento de identidad
3. Certificación bancaria
4. Copia del RUT
5. CDP del Convocatoria
6. CRP del ganador
7. Resolución de Ganadores No 187 fecha 24/02/2023
7.1 Resolución Modificatoria No 418 fecha 13/04/2023
8. Certificado de afiliación al sistema general de seguridad social en salud
9. Póliza y aprobación de la póliza
10. Aceptación del estímulo.

C 4 C R E W

EL COLECTIVO C4 CREW DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO

CERTIFICA

La participación activa en muralismo y graffiti y una trayectoria de 14 años en la práctica del graffiti del señor ÁLVARO JOSÉ MARRUGO HERRERA, identificado con c.c. 1033771297 de la ciudad de Bogotá.

Álvaro ha ejercido su labor como artista en la localidad de Tunjuelito y ha hecho significativos aportes en las artes plásticas y técnicas para la instrucción del graffiti y muralismo tanto en talleres y procesos a cargo de la mesa de graffiti como en su práctica profesional individual.

Se expide en Bogotá, por solicitud del interesado, a los 06 días del mes de febrero de 2024.

Fundador Colectivo c4 crew
JAIR ROJAS
C.C.1033717948

Jair Rojas Narvaez

Bogotá, D.C., 6 de febrero de 2024

LA MESA LOCAL DE GRAFFITI DE TUNJUELITO

CERTIFICA

Que ÁLVARO JOSÉ MARRUGO HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía número 1033771297, es integrante de esta mesa local desde hace 14 años (año 2010) y hasta la fecha 2024.

A lo largo de estos 14 años, Álvaro se ha mantenido activo en la creación de murales para la localidad, en diferentes formatos y temáticas logísticas, así como en múltiples intervenciones en eventos culturales, integraciones y reformas en lugares como la Casa de la Cultura, parques de bolsillo y espacios y en abandono, de la mano de la alcaldía y la mesa local de graffiti.

Álvaro también ha realizado y dirigido diversos talleres de formación para personas de diferentes edades en temáticas relacionadas con el graffiti y otras expresiones artísticas, junto con otras organizaciones aliadas, aportando especialmente a los jóvenes de la localidad herramientas técnicas para su formación artística y creando diferentes productos de graffiti para la localidad.

Nota: Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

MATEO GRANADOS
C.C.1033781025
Representante Mesa local de graffiti de Tunjuelito

Bryam G.

EL (LA) SUSCRITO (A) CONTRATISTA DEL (DE LA)
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

CERTIFICA QUE:

Según Resolución No. No. 1354 del 13 de Diciembre de 2021 "Por medio de la cual se acoge la recomendación del jurado designado para seleccionar los ganadores de la CONVOCATORIA ES CULTURA LOCAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS DEL SECTOR CULTURAL Y CREATIVO DELA LOCALIDAD DE TUNJUELITO, se ordena el desembolso de los reconocimientos económicos para las propuestas seleccionadas como ganadoras y se precisan unas disposiciones", la Persona Natural ALVARO JOSE MARRUGO HERRERA, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 1033771297 fue seleccionado(a) como ganador(a) de la citada convocatoria con la propuesta "impulso a creadores de prendas deportivas y fortalecimiento de para creadores independientes ", inscrita con el código No. 1177-009. El valor del estímulo otorgado correspondió a la suma de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO DE PESOS ($2,186,788) M/CTE, ejecutados en el proyecto desde el día 23 de Diciembre del 2021 al 30 de Marzo del 2022 y cumpliendo con los deberes generales y específicos como ganadores del Es Cultura Local.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de Febrero de 2024.

Steven hernandez
Contratista

EL (LA) SUSCRITO (A) CONTRATISTA DEL (DE LA)
INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES

CERTIFICA QUE:

Según Resolución No. No. 1350 del 13 de Diciembre de 2021 "Por medio de la cual se acoge la recomendación del jurado designado para seleccionar los ganadores de la convocatoria BECA ES CULTURA LOCAL – LOCALIDAD TUNJUELITO 2021, se ordena el desembolso de los reconocimientos económicos para las propuestas seleccionadas como ganadoras y se precisan unas disposiciones", la Agrupación "AIRBRUSH CREW ", fue seleccionada como una de las ganadoras de la citada convocatoria con la propuesta "Historias Berracas", inscrita con el código No. 1164-033. El valor del estímulo otorgado correspondió a la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CINCO DE PESOS ($12,798,085) M/CTE, ejecutados en el proyecto desde el día 20 de Diciembre del 2021 al 30 de Abril del 2022 y cumpliendo con los deberes generales y específicos como ganadores del Es Cultura Local.

De acuerdo con la información registrada por la Agrupación en el Sistema de Convocatorias Públicas del Sector Cultura, Recreación y Deporte - SICON, se certifica que durante el periodo de la ejecución estaba conformada por los siguientes miembros:

Nombre	No Identificación	Rol
BRYAM MATEO GRANADOS DUQUE	CC 1033781025	Coordinador, gestor social y artista
ÁLVARO JOSÉ MARRUGO HERRERA	CC 1033771297	Gestor social y artista
ANGIE DANIELA GRANADOS DUQUE	CC 1001340234	Apoyo logístico y artista

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de Febrero de 2024.

Steven hernandez
Contratista



Angie Olave

TRABAJADORA SOCIAL

PERFIL

Profesional social con 10 años de experiencia en el diseño, ejecución y evaluacion de proyectos destinados a promover el bienestar y la calidad de vida de las personas (familias, comunidades, organizaciones y empresas).
He desarrollado habilidades para el reconocimiento y lectura de problemáticas en el territorio, la intervención, coordinación y articulacion interinstitucional para el cumplimiento de objetivos con enfoque diferencial. he trabajado con diversos grupos poblacionales como: niños/niñas, juventudes, adultez, persona mayor, personas con discapacidad, LGBTI, afrodescendientes, mujeres ASP, migrantes y poblaciones rurales.

CONTACTO

3134706002
Calle 54 a bis a 5 65 Este
Santa Rita Sur Oriental
angiez.om@gmail.com
https://www.linkedin.com/in/angie-olave-m/

EXPERIENCIA LABORAL

SDMujer | Coordinadora local
2022 - 2023

Funciones: Gestión en la implementación del proyecto Manzanas del Cuidado. Articulación interinstitucional, asistencia técnica en la formulación, ejecución y seguimiento a proyectos de inversión local. Fortalecimiento, educación y desarrollo de acciones en el marco de la PPMYEG.

Subred Norte | Trabajadora Social
2019 - 2022

Funciones: Orientación psicosocial y acompañamiento a familias, jóvenes en la prevención del consumo de sustancias. Canalizar a la población para el acceso a los servicios integrales de salud, sesiones pedagógicas para el desarrollo de habilidades sociales.

SDIS | Psicosocial Rural (Sumapaz)
2020 - 2021

Funciones: Promover el desarrollo integral de la primera infancia a través de acompañamientos familiares y grupales en términos de la garantía de los derechos de los niñas y niños del servicio de Jardín Infantil de SDIS.

Grupo IS | Formador pedagógico
2019 - 2019

Funciones: Diseño e implementación de metodologías pedagógicas para el desarrollo de habilidades sociales en el marco de la convivencia y cultura ciudadana (Código Nacional de Policía) conmutación de comparendos tipo 1 y 2 desde el componente social.

EDUCACIÓN

Maestría en Desarrollo Educativo y Social
Universidad Pedagógica
Actualmente

Trabajo Social
Universidad Monserrate
2014

Bachiller Academico
Colegio Lorenzo de Alcantuz
2008

OTROS ESTUDIOS

Gerencia de proyectos (PMI)
Fundación Universitaria Cafam
2017

HABILIDADES

- Pensamiento crítico
- Trabajo de campo
- Resolución de conflictos
- Inteligencia Emocional
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Creatividad

Consorcio Estrategia Social | Apoyo Social
2018 - 2019

Funciones: apoyo a la coordinación del componente social para la estrategia HabitArte de la SDH. Actas de vecindad, análisis de los procesos de caracterización social, desarrollo de procesos de participación comunitaria y gestión social en obra.

Asociación de Profesionales de Colombia | Facilitadora

2018 - 2018

Funciones: Ejecución de estrategias de prevención en violencias escolares, maternidades y paternidades tempranas consumo de SPA. Fortalecimiento de redes comunitarias y activación de rutas para el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes

Asociación el Futuro del Mañana | Psicosocial

2017 - 2017

Funciones: Asesoría individual y Familiar, identificación de necesidades y factores de riesgo en el entorno familiar, orientación en procesos de restablecimiento de derechos, así mismo apoyo en procesos pedagógicos con primera infancia.

Alcaldía Local de San Cristóbal | Psicosocial
2016 - 2016

Funciones: Trabajo de campo y visitas domiciliarias, verificación de condiciones socioeconómicas. Diseño y ejecución a nivel grupal de encuentros de desarrollo humano con enfoque en la política pública de envejecimiento y vejez, acompañamiento para ingresos, egreso para los apoyos económicos subsidio tipo C.

Fundación Albergue Infantil Mamá Yolanda | Psicosocial
2015 - 2015

Funciones: Desarrollo de estrategas de prevención al riesgo o institucionalización de los niños y adolescentes, además trabajo interdisciplinario en atención a casos de restablecimiento de derechos, responsabilidad penal, consumo de SPA y discapacidad.

CONSORCIO UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
– ESCUELA GALÁN
NIT. 901.313.424-1

EL CONSORCIO UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA- ESCUELA GALÁN

CERTIFICA:

Que el(la) señor(a) **Angie Zuleidy Olave Martinez,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1013633241, laboró para el Consorcio desde el 4 de octubre de 2019, desempeñando el cargo de Formador Pedagógico, mediante contrato de trabajo a término fijo hasta el 29 de marzo de 2020, devengando un salario mensual de Un millón setecientos nueve mil quinientos ochenta y tres pesos M/cte. ($1.709.583), desempeñando las siguientes funciones:

1. Participar de las capacitaciones que TRANSMILENIO S.A., entidades del orden Distrital o Nacional, entes privados o terceros contratados, darán sobre el Código Nacional de Policía y Convivencia, la operatividad del Sistema TransMilenio, u otros temas relacionados, de interés para el desarrollo de Talleres Pedagógicos de Código Nacional de Policía para evasores del pago y otros infractores.

2. Ejecutar las actividades señaladas en el presente documento para evasores del pago y otros infractores, así como para las personas que asistan a los talleres con actores externos, según los lineamientos impartidos por TRANSMILENIO S.A., de acuerdo con la programación concertada con las coordinaciones del componente.

3. Aplicar las herramientas pedagógicas y metodologías aprobadas para lograr difundir los contenidos según los lineamientos dados por TRANSMILENIO S.A., hacia los ciudadanos infractores por evasión del pago o por otros comportamientos contrarios a la convivencia en el Sistema TransMilenio, que participen en los Talleres Pedagógicos de Código Nacional de Policía.

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON ACTIVIDADES	CÓDIGO: AP-CT-F-66-01
		VERSIÓN: 1
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 1
		FECHA: 9/11/2021

EL (A) SUSCRITO (A) DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E

CERTIFICA

Mediante Acuerdo N° 641 del 06 de abril de 2016 se reorganizó el Sector Salud en el Distrito Capital; el Artículo 5 del Acuerdo en mención, subrogó en las Empresas Sociales del Estado resultantes de la fusión ordenada las obligaciones y derechos de toda índole pertenecientes a las Empresas Sociales del Estado fusionadas.

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E., se evidenció que, el (a) señor (a) **OLAVE MARTINEZ ANGIE ZULEIDY** identificado (a) con C.C. Núm. **1013633241** está vinculado (a) a través de la modalidad de Prestación de Servicios bajo el objeto contractual **TRABAJADOR (A) SOCIAL - CONVENIO 2353163 DE 2021**, desde el **26 de 08 de 2019** teniendo vigente el contrato No. **5767** contrato en ejecución ; con unos honorarios mensuales de **TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/C. $3,627,744.00.**

A continuación, se describe las actividades contratadas bajo el objeto:

- 1- Desarrollar las acciones previstas en los planes de trabajo de los Espacios y/ o Procesos Transversales del PSPIC, de acuerdo a los requerimientos tecnicos propios de cada línea.

La presente se expide a solicitud del interesado (a), en Bogotá D.C. a los 9 de 11 de 2021.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que trata los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)

JANNETH CAICEDO CASANOVA
DIRECTOR (A) DE CONTRATACIÓN
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.

CONSORCIO UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
– ESCUELA GALÁN
NIT. 901.313.424-1

4. Dar aplicación a las herramientas pedagógicas y metodologías aprobadas para lograr difundir los contenidos según los lineamientos dados por TRANSMILENIO S.A., hacia las personas con el fin de prevenir comportamientos contrarios a la convivencia en el Sistema TransMilenio.

5. Dirigirse hacia la población que participe en los Talleres Pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia en puntos fijos, o en los talleres con actores externos, de forma respetuosa y amable, respondiendo de manera efectiva las inquietudes que surjan en el marco de las capacitaciones.

6. Aplicar en el punto asignado y durante el turno correspondiente, los instrumentos de caracterización y / o evaluación de los participantes de Talleres Pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia para evasores del pago y otros infractores, como también de los Talleres Pedagógicos de carácter preventivo con actores externos, según lo instruido por los coordinadores y TRANSMILENIO S.A.

7. Presentar las inquietudes verbales o escritas de índole jurídica, pedagógica, social o de otro tipo a los coordinadores pedagógico y operativo, que estarán orientando y haciendo seguimiento del desarrollo de los Talleres Pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia y de los Talleres Pedagógicos con actores externos.

8. Recomendar acciones de mejora y planes de acción sobre aspectos de contenido, metodología, logísticos, de seguridad, riesgos, entre otros con el fin de optimizar el desarrollo de Talleres Pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia para evasores del pago y otros infractores, como también de los Talleres Pedagógicos de carácter preventivo con actores externos.

9. Reportar a los coordinadores cualquier situación que pueda afectar las condiciones de desarrollo de los Talleres Pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia para evasores del pago y otros infractores, o de los talleres con actores externos.

10. Portar los elementos imagen institucional y la identificación asignada por el EMPLEADOR y/ o por TRANSMILENIO S.A. para el ingreso y permanencia en el punto asignado para los Talleres Pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia o para presentarse en los puntos externos donde se desarrollen talleres de carácter preventivo.

Consorcio Universidad La Gran Colombia-Escuela Galán
Dirección: Calle 12c No. 5-15. Bogotá D.C.
Teléfono: 2870092 Ext: 2800-2801

CONSORCIO UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA – ESCUELA GALÁN
NIT. 901313-4241

11. Responder por los equipos técnicos, elementos e insumos que le sean entregados por la Entidad y/o el EMPLEADOR para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos definidos.

12. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el EMPLEADOR y por TRANSMILENIO S.A. conforme al objeto y alcance del contrato en específico para la ejecución de Talleres Pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia para evasores del pago y otros infractores, como también de los Talleres Pedagógicos de carácter preventivo con actores externos.

Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de abril del dos mil veinte (2020)

CRISTIAN FERNANDO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ
Representante Legal

Consorcio Universidad La Gran Colombia-Escuela Galán
Dirección: Calle 12c No. 5-15. Bogotá D.C.
Teléfono: 2870092 Ext: 2800-2801

Grupo IS

Nit:900 192 981-8

- Apoyar cuando se requiera en la digitalización de certificados de los talleres pedagógicos en las plataformas tecnológicas destinadas para tal fin, de los comparendos impartidos por la Policía Nacional.
- Presentar las inquietudes verbales o escritas de índole jurídica, pedagógica, social o de otro tipo a los coordinadores pedagógico y operativo, que estarán orientando y haciendo seguimiento del desarrollo de los talleres pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia y de los talleres pedagógicos con actores externos
- Recomendar acciones de mejora y planes de acción sobre aspectos de contenido, metodología, logísticos de seguridad, riesgos, entre otros con el fin de optimizar el desarrollo de talleres pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia para evasores del pago y otros infractores, como también de los talleres pedagógicos de carácter preventivo con actores externos.
- Reportar a los coordinadores cualquier situación que pueda afectar las condiciones de desarrollo de los talleres pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia para evasores del pago y otros infractores, o de los talleres con actores externos.
- Custodiar la información y documentos recopilados durante el taller desarrollado en el punto y turno asignados, y realizar la entrega física de este material según los tiempos e instrucciones que designen los coordinadores.
- Portar los elementos imagen institucional y la identificación asignada por el CONTRATANTE y/ o por TRANSMILENIO S.A. para el ingreso y permanencia en el punto asignado para los talleres pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia o para el punto de desarrollo de los talleres con actores externos.
- Responder por los equipos técnicos, elementos e insumos que le sean entregados por la Entidad y/o el CONTRATANTE para el desempeño de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos definidos.
- Hacer uso racional de las tarjetas de acceso al sistema, las cuales solo podrán ser usadas para realizar gestiones administrativas de TRANSMILENIO S.A., acatando el límite de hasta seis (6) ingresos diarios. En caso de que se exceda este límite o se haga mal uso de dichas tarjetas EL CONTRATISTA, deberá asumir el costo que esto genere.
- Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el CONTRATANTE y por TRANSMILENIO S.A. conforme al objeto y alcance del contrato en específico para la ejecución de talleres pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia para evasores del pago y otros infractores, como también de los talleres pedagógicos de carácter preventivo con actores externos.

Se expide esta certificación en la ciudad de Bogotá D.C, a solicitud de la parte interesada, a los dos (02) días del mes de agosto de 2019.

PAOLA SEGOVIA GOMEZ.
Gerente Financiera

Elaborado Por: NRAM

Dirección: Calle 112 No. 70-11 Barrio Morato Bogotá / Colombia
Telf.: 533 01 64 – 533 19 73 Fax: 533 01 64
www.grupoiscolombia.com

Grupo IS Colombia

Nit:900 192 981-8

LA GERENTE FINANCIERA DE GRUPO IS COLOMBIA S.A.S

CERTIFICA QUE:

Que ANGIE ZULEIDY OLAVE MARTÍNEZ, identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. 1013833241 prestó sus servicios desde el 5/2/2019 hasta el 02/08/2019, como Formador Pedagógico, bajo la modalidad contractual de prestación de servicios para la ejecución del contrato No. CTO749-18 celebrado entre GRUPO IS COLOMBIA S.A.S y TRANSMILENIO S.A. Cuyo objeto corresponde a "Contratar la implementación de los componentes de pedagogía y mediación social dirigidos a los usuarios, actores del sistema y a las comunidades priorizadas, con el fin de reducir la problemática de evasión y mejorar la convivencia y la seguridad en el sistema de transporte masivo gestionado por Transmilenio S.A. – TMSA."

Funciones:

- **Participar de las capacitaciones que TRANSMILENIO S.A., entidades del orden local, distrital o nacional, entes privados o terceros contratados, darán sobre el Código Nacional de Policía y Convivencia, la operatividad del Sistema Transmilenio, u otros temas relacionados, de interés para el desarrollo de talleres pedagógicos de Código Nacional de Policía para evasores del pago y otros infractores.**
- **Ejecutar las actividades señaladas en el presente documento para evasores del pago y otros infractores, así como para los ciudadanos que asistan a los talleres con actores externos, según los lineamientos impartidos por TRANSMILENIO S.A., de acuerdo con la programación concertada con las coordinaciones del componente.**
- **Aplicar las herramientas pedagógicas y metodologías aprobadas para lograr difundir los contenidos según los lineamientos dados por TRANSMILENIO S.A., hacia los ciudadanos infractores por evasión del pago o por otros comportamientos contrarios a la convivencia en el Sistema Transmilenio, que participen en los talleres pedagógicos de Código Nacional de Policía.**
- **Dar aplicación a las herramientas pedagógicas y metodologías aprobadas para lograr difundir los contenidos según los lineamientos dados por TRANSMILENIO S.A., hacia los ciudadanos con el fin de prevenir comportamientos contrarios a la convivencia en el Sistema Transmilenio.**
- **Dirigirse hacia la población que participe en los talleres pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia en puntos fijos, o en los talleres con actores externos, de forma respetuosa y amable, respondiendo de manera efectiva las inquietudes que surjan en el marco de las capacitaciones.**
- **Diligenciar en el punto asignado y durante el turno correspondiente el registro de los participantes y hacer entrega a cada participante del certificado de participación en el respectivo taller pedagógico de Código Nacional de Policía y Convivencia para evasores del pago, con el fin de aportarlos a la institucionalidad distrital para la alimentación del Registro Nacional de Medidas Correctivas y / o del o de los sistemas previstos para certificar la conmutación de multas.**
- **Entregar a los coordinadores del componente el registro (en medio magnético y / o físico) diario y semanal de los participantes y de los certificados de participación en los talleres pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia para evasores del pago y otros infractores, con el fin de aportarlos a la institucionalidad distrital para la alimentación del Registro Nacional de Medidas Correctivas.**
- **Aplicar en el punto asignado y durante el turno correspondiente, los instrumentos de caracterización y / o evaluación de los participantes de talleres pedagógicos de Código Nacional de Policía y Convivencia para evasores del pago y otros infractores, como también de los talleres pedagógicos de carácter preventivo con actores externos, según lo instruido por los coordinadores y TRANSMILENIO S.A.**

Dirección: Calle 112 No. 70-11 Barrio Morato Bogotá / Colombia
Telf.: 533 01 64 – 533 19 73 Fax: 533 01 64
www.grupoiscolombia.com

CONSORCIO ESTRATEGIA SOCIAL

CONSORCIO ESTRATEGIA SOCIAL 2018

CERTIFICA QUE:

La señor(a) ANGIE ZULEIDY OLAVE MARTÍNEZ identificada con C.C. 1.013.633.241 de Bogotá D.C, laboró para el Consorcio Estrategia Social 2018 desde el 30 de Julio del 2018 al 15 de Enero de 2019 en la Estrategia Habitarte desempeñándose como Profesional Social del grupo 2 con un contrato de prestación de servicios.

Como profesional social desarrolló las siguientes Obligaciones:

1. Planear con la coordinación, las actividades correspondientes a la ejecución del proyecto en los territorios priorizados.
2. Elaborar fichas de caracterización social y sistematización de las mismas.
3. Realizar el acompañamiento a los predios en el mejoramiento de la vivienda, embellecimiento de fachadas y cambio de cubiertas.
4. Generar acciones de corresponsabilidad y sostenibilidad de las intervenciones.
5. Promover acciones encaminadas a la integración y participación comunitaria en los barrios priorizados.
6. Realizar levantamiento de Actas de Vecindad en los territorios priorizados.
7. Orientar procesos sociales a desarrollar en cada uno de los territorios priorizados.
8. Identificar los actores sociales, del territorio, caracterizarlos y desarrollar procesos de fortalecimiento para el componte de inclusión.
9. Elaborar actas e informes que evidencien la consecución de objetivos y metas propias del proyecto.
10. Participar de las reuniones con el equipo de trabajo.
11. Cooperar con las funciones del equipo social, promoviendo permanentemente la participación, innovación y motivación del mismo.
12. Participar en las estrategias de planeación, seguimiento y evaluación del proceso.
13. Gestionar ante las instancias pertinentes los recursos que garanticen, la adecuada implementación de actividades del componente social y el proyecto en general.

CONSORCIO ESTRATEGIA
SOCIAL 2018 Rut 901173158-5
Carrera 16 # 93ª – 36 oficina 302
Teléfono: 3016167186

CONSORCIO ESTRATEGIA SOCIAL

14. Apoyar las actividades de los demás coordinadores y las demás actividades a la que se dé lugar en el ejercicio del desarrollo de sus funciones establecidas en el cronograma semanal del contrato 484 del 2018.
15. Participar en la elaboración del documento análisis cuantitativo y cualitativo de la fase I.
16. Apoyar en la elaboración del documento análisis cuantitativo y cualitativo de la fase II.
17. Apoyar en la elaboración del documento análisis cuantitativo y cualitativo de la fase III.

Nota: Para constancia de lo anterior se firma en Bogotá D.C a los veintiún (21) días del mes de enero del dos mil diecinueve (2019)

Atentamente,

EDGAR DARIO DELGADO RUGELES
C. C. No 91.540.662 de Bucaramanga
Representante Legal del Proponente
CONSORCIO ESTRATEGIA SOCIAL
2018

CONSORCIO ESTRATEGIA
SOCIAL 2018 Rut 901173158-5
Carrera 16 # 93ª – 36 oficina 302
Teléfono: 3016167186

Profesionales De Colombia

NIT 830.107.985-1

20. Participar en los concejos de política social y mesas de infancia y adolescencia cuando sea requerido.
21. Cumplir con las demás relacionadas con el desarrollo de la Estrategia y necesarias para la implementación de la misma.
22. Verificar y dar cumplimiento a los productos establecidos en el contrato firmado entre el ICBF y la ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, a los 25 días del mes de julio de 2018.

NIDIA ESPERANZA QUIROZ MANRIQUE
Directora Administrativa

Sede Administrativa Calle 95 N° 68 F 24 Barrio La Alborada
Teléfono 4742288- 6244700 - 3108774707 - 3003701592
Sucursal Cll.57 sur No 104-22 Bosa Santafé
Teléfonos 7741739 – 7534620
Apdecolombia09@yahoo.es
www.apdecolombia.com

Profesionales De Colombia

NIT 830.107.985-1
C18-0135

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA

HACE CONSTAR

Que revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en el área de Contratación del año 2018, se establece que el (a) señor (a) **ANGIE ZULEIDY OLAVE MARTINEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No **1013633241**, suscribió contrato por LABORAL A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO con la Asociación Profesionales de Colombia, para el período comprendido entre **18 de enero de 2018 al 22 de julio de 2018** ocupando el cargo de **FACILITADOR - Programa Entornos Protectores**, con unos honorarios mensuales de dos millones cuatrocientos catorce mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos M/Cte.. **($2414447)** con las siguientes obligaciones:

1. Liderar, implementar y desarrollar los módulos temáticos en las 7 sesiones de formación, identificadas en el Manual Operativo.
2. Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes de la modalidad.
3. Implementar la metodología establecida en los módulos temáticos de la Estrategia en los territorios asignados.
4. Diligenciar los formatos que sean suministrados por la supervisión del contrato durante las sesiones de formación.
5. Levantar alertas inmediatas al Coordinador, cuando se presente alguna anomalía en el desarrollo de las sesiones de formación.
6. Presentar al Coordinador informe semanal sobre el estado de la implementación de las sesiones de formación.
7. Levantar alertas inmediatas al Coordinador en los casos de posible vulneración de derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de acuerdo con el anexo técnico y teniendo en cuenta las rutas de acción presentes en las instituciones educativas.
8. Activar las rutas de atención para el restablecimiento de los derechos inobservados, amenazados o vulnerados de los niños, niñas y adolescentes participantes.
9. Orientar a las familias frente al manejo de redes institucionales o comunitarias territoriales.
10. Realizar contención emocional (primeros auxilios psicológicos).
11. Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de los beneficiarios que surjan en el desarrollo de las sesiones.
12. Complementar la metodología sugerida de los módulos de manera dinámica que permita la apropiación de los contenidos de acuerdo a la dinámica territorial.
13. Dar a conocer la Estrategia a los diferentes actores territoriales tales como: Secretarías de Educación, Instituciones Educativas, Alcaldías, Gobernaciones, entre otros y definir espacios para su respectivo desarrollo en los territorios focalizados.
14. Comunicar de manera frecuente a los Coordinadores los principales logros alcanzados o dificultades enfrentadas, en caso de que puedan alterar el desarrollo de lo programado y proponer acciones de mejora.
15. Permanecer en la zona en donde opera la Estrategia.
16. Gestionar, articular y activar las ofertas interinstitucionales del territorio, para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
17. Diligenciar los diferentes formatos y anexos establecidos en la Estrategia.
18. Hacer la entrega de refrigerios a cada uno de los participantes de la Estrategia en cada uno de las sesiones de formación.
19. Asistir y participar en la totalidad de las reuniones programadas por la supervisión del contrato.

Sede Administrativa Calle 95 N° 68 F 24 Barrio La Alborada
Teléfono 4742288- 6244700 - 3108774707 - 3003701592
Sucursal Cll.57 sur No 104-22 Bosa Santafé
Teléfonos 7741739 – 7534620
Apdecolombia09@yahoo.es
www.apdecolombia.com

Profesionales De Colombia

C17-0514

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA

HACE CONSTAR

Que revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en el área de Contratación del año 2017, se establece que el (a) señor (a) **ANGIE ZULEIDY OLAVE MARTINEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No **1013633241**, suscribió contrato por PRESTACION DE SERVICIOS con la Asociación Profesionales de Colombia, para el período comprendido entre **28 de julio de 2017 al 15 de diciembre de 2017** ocupando el cargo de **FACILITADOR del programa Construyendo Entornos Protectores**, con unos honorarios mensuales de Dos millones novecientos veintidos mil trescientos pesos M/Cte. ($2922300) con las siguientes obligaciones:

1. Liderar, implementar y desarrollar los módulos temáticos en las 7 sesiones de formación, identificadas en el Manual Operativo.
2. Realizar la búsqueda activa de los potenciales participantes de la modalidad.
3. Implementar la metodología establecida en los módulos temáticos de la Estrategia en los territorios asignados.
4. Diligenciar los formatos que sean suministrados por la supervisión del contrato durante las sesiones de formación.
5. Levantar alertas inmediatas al Coordinador, cuando se presente alguna anomalía en el desarrollo de las sesiones de formación.
6. Presentar al Coordinador informe semanal sobre el estado de la implementación de las sesiones de formación.
7. Levantar alertas inmediatas al Coordinador en los casos de posible vulneración de derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de acuerdo con el anexo técnico y teniendo en cuenta las rutas de acción presentes en las instituciones educativas.
8. Activar las rutas de atención para el restablecimiento de los derechos inobservados, amenazados o vulnerados de los niños, niñas y adolescentes participantes.
9. Orientar a las familias frente al manejo de redes institucionales o comunitarias territoriales.
10. Realizar contención emocional (primeros auxilios psicológicos).
11. Garantizar la confidencialidad de la información relacionada con las experiencias de vida de los beneficiarios que surjan en el desarrollo de las sesiones.
12. Complementar la metodología sugerida de los módulos de manera dinámica que permita la apropiación de los contenidos de acuerdo a la dinámica territorial.
13. Dar a conocer la Estrategia a los diferentes actores territoriales tales como: Secretarías de Educación, Instituciones Educativas, Alcaldías, Gobernaciones, entre otros y definir espacios para su respectivo desarrollo en los territorios focalizados.
14. Comunicar de manera frecuente a los Coordinadores los principales logros alcanzados o dificultades enfrentadas, en caso de que puedan alterar el desarrollo de lo programado y proponer acciones de mejora.
15. Permanecer en la zona en donde opera la Estrategia.
16. Gestionar, articular y activar las ofertas interinstitucionales del territorio, para la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
17. Diligenciar los diferentes formatos y anexos establecidos en la Estrategia.
18. Hacer la entrega de refrigerios a cada uno de los participantes de la Estrategia en cada uno de las sesiones de formación.
19. Asistir y participar en la totalidad de las reuniones programadas por la supervisión del contrato.

Sede Administrativa Calle 95 N° 68 F 24 Barrio La Alborada
Teléfono 4742288- 6244700 - 3108774707 - 3003701592
Sucursal Cll.57 sur No 104-22 Bosa Santafé
Teléfonos 7741739 – 7534620
Apdecolombia09@yahoo.es
www.apdecolombia.com

20. Participar en los concejos de política social y mesas de infancia y adolescencia cuando sea requerido.
21. Cumplir con las demás relacionadas con el desarrollo de la Estrategia y necesarias para la implementación de la misma.
22. Verificar y dar cumplimiento a los productos establecidos en el contrato firmado entre el ICBF y la ASOCIACIÓN PROFESIONALES DE COLOMBIA.

La presente se expide en la ciudad de Bogotá, a solicitud del interesado, a los 06 días del mes de agosto de 2018.

NIDIA ESPERANZA QUIROZ MANRIQUE
Directora Administrativa

Sede Administrativa Calle 95 N° 68 F 24 Barrio La Alborada
Teléfono 4742288- 6244700 - 3108774707 - 3003701592
Sucursal Cll.67 sur No 104-22 Bosa Santafé
Teléfonos 7741739 – 7534620
Apdecolombia09@yahoo.es
www.apdecolombia.com



BIENESTAR FAMILIAR

ASOCIACIÓN EL FUTURO DEL MAÑANA

Resolución Jurídica 358 Del 17 De Abril Del 1989
NIT 800061692-1

CERTIFICA:

Que él (a) Señor (a) ANGIE ZULEIDY OLAVE MARTINEZ, Identificada con cédula de ciudadanía No 1.013.633.241 expedida en Bogotá, trabajó en esta asociación de hogares infantiles vinculados al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) desde el 10 de enero de 2017 al 30 de abril 2017. Con un contrato de prestación de servicios desempeñando el cargo de Trabajadora Social, durante su permanencia desarrolló las siguientes Funciones:

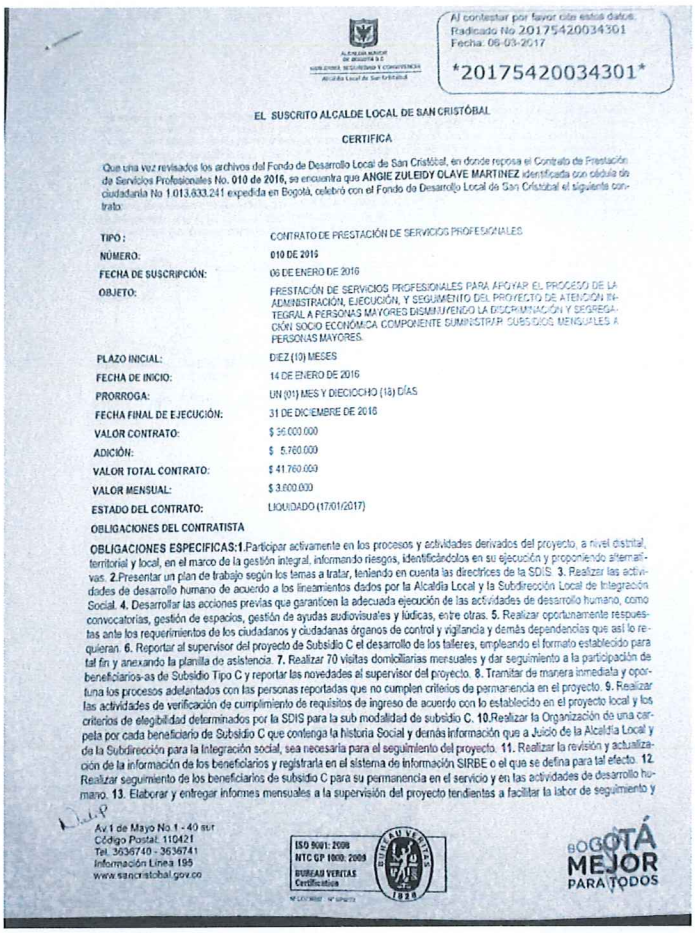
- Diseñar y ejecutar procesos pedagógicos con primera infancia.
- Desarrollar talleres lúdicos enfocados en la prevención y promoción de los derechos teniendo en cuenta la política pública de 0 a siempre.
- Asesoría individual y familiar, identificación de necesidades y factores de riesgo en el entorno familiar.
- Orientación en procesos de restablecimiento de derechos.
- Capacitación a madres comunitarias, acompañamiento en escuela de padres.
- Realizar visitas domiciliarias.

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, a los dos (2) días del mes de Mayo de 2017.

Cordialmente,

SANDRA SAMIRA SANCHEZ
Representante Legal

Dirección: carrera 1 d N° 48 r 18 Sur Barrio Diana Turbay - Teléfono: 7712808
Correo: futurodelmaana@hotmail.com, Bogotá D.C



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No 20175420034301
Fecha: 06-03-2017
20175420034301

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

CERTIFICA

Que una vez revisados los archivos del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, en donde reposa el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **010 de 2016**, se encuentra que **ANGIE ZULEIDY OLAVE MARTINEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 1.013.633.241 expedida en Bogotá, celebró con el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal el siguiente contrato:

TIPO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
NÚMERO:	**010 DE 2016**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	08 DE ENERO DE 2016
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN, Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS MAYORES DISMINUYENDO LA DISCRIMINACIÓN Y SEGREGACIÓN SOCIO ECONÓMICA COMPONENTE SUMINISTRO SUBSIDIOS MENSUALES A PERSONAS MAYORES.
PLAZO INICIAL:	DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIO:	14 DE ENERO DE 2016
PRORROGA:	UN (01) MES Y DIECIOCHO (18) DÍAS
FECHA FINAL DE EJECUCIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2016
VALOR CONTRATO:	$ 36.000.000
ADICIÓN:	$ 5.760.000
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ 41.760.000
VALOR MENSUAL:	$ 3.600.000
ESTADO DEL CONTRATO:	LIQUIDADO (17/01/2017)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

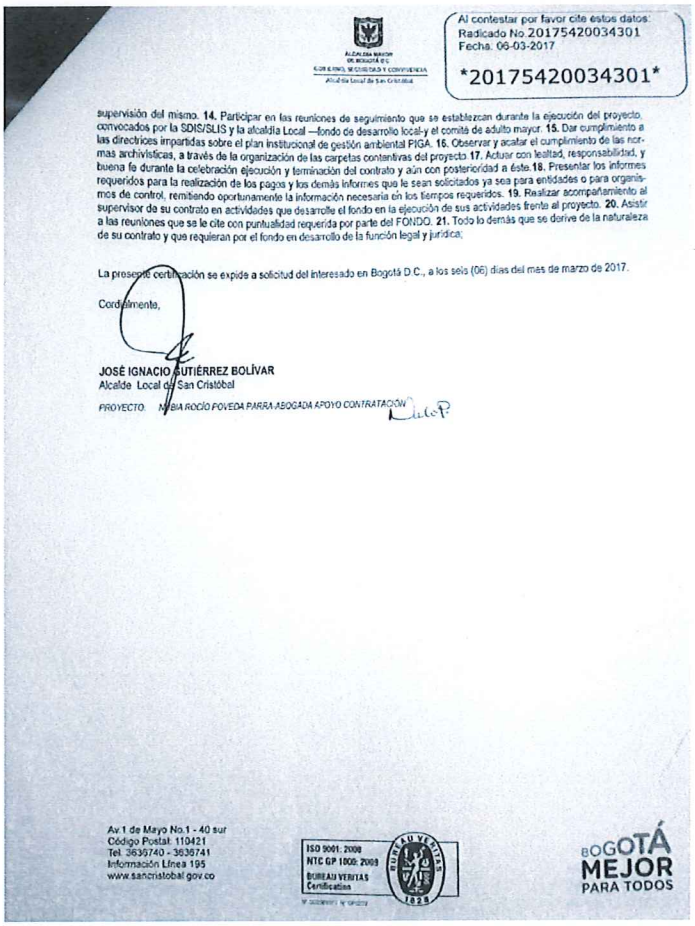
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Participar activamente en los procesos y actividades derivados del proyecto, a nivel distrital, territorial y local, en el marco de la gestión integral, informando riesgos, identificándolos en su ejecución y proponiendo alternativas. **2.**Presentar un plan de trabajo según los temas a tratar, teniendo en cuenta las directrices de la SDIS. **3.** Realizar las actividades de desarrollo humano de acuerdo a los lineamientos dados por la Alcaldía Local y la Subdirección Local de Integración Social. **4.** Desarrollar las acciones previas que garanticen la adecuada ejecución de las actividades de desarrollo humano, como convocatorias, gestión de espacios, gestión de ayudas audiovisuales y lúdicas, entre otras. **5.** Realizar oportunamente respuestas ante los requerimientos de los ciudadanos y ciudadanas órganos de control y vigilancia y demás dependencias que así lo requieran. **6.** Reportar al supervisor del proyecto de Subsidio C el desarrollo de los talleres, empleando el formato establecido para tal fin y anexando la planilla de asistencia. **7.** Realizar 70 visitas domiciliarias mensuales y dar seguimiento a la participación de beneficiarios-as de Subsidio Tipo C y reportar las novedades al supervisor del proyecto. **8.** Tramitar de manera inmediata y oportuna los procesos adelantados con las personas reportadas que no cumplen criterios de permanencia en el proyecto. **9.** Realizar las actividades de verificación de cumplimiento de requisitos de ingreso de acuerdo con lo establecido en el proyecto local y los criterios de elegibilidad determinados por la SDIS para la sub modalidad de subsidio C. **10.**Realizar la Organización de una carpeta por cada beneficiario de Subsidio C que contenga la historia Social y demás información que a Juicio de la Alcaldía Local y de la Subdirección para la Integración social, sea necesaria para el seguimiento del proyecto. **11.** Realizar la revisión y actualización de la información de los beneficiarios y registrarla en el sistema de información SIRBE o el que se defina para tal efecto. **12.** Realizar seguimiento de los beneficiarios de subsidio C para su permanencia en el servicio y en las actividades de desarrollo humano. **13.** Elaborar y entregar informes mensuales a la supervisión del proyecto tendientes a facilitar la labor de seguimiento y

Av 1 de Mayo No 1 - 40 sur
Código Postal: 110421
Tel. 3639740 - 3639741
Información Línea 195
www.sancristobal.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS Certification

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Scanned by CamScanner



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No 20175420034301
Fecha: 06-03-2017
20175420034301

supervisión del mismo. **14.** Participar en las reuniones de seguimiento que se establezcan durante la ejecución del proyecto, convocados por la SDIS/SLIS y la alcaldía Local —fondo de desarrollo local-y el comité de adulto mayor. **15.** Dar cumplimiento a las directrices impartidas sobre el plan institucional de gestión ambiental PIGA. **16.** Observar y acatar el cumplimiento de las normas archivísticas, a través de la organización de las carpetas contentivas del proyecto **17.** Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración ejecución y terminación del contrato y aún con posterioridad a éste.**18.** Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás informes que le sean solicitados ya sea para entidades o para organismos de control, remitiendo oportunamente la información necesaria en los tiempos requeridos. **19.** Realizar acompañamiento al supervisor de su contrato en actividades que desarrolle el fondo en la ejecución de sus actividades frente al proyecto. **20.** Asistir a las reuniones que se le cite con puntualidad requerida por parte del FONDO. **21.** Todo lo demás que se derive de la naturaleza de su contrato y que requieran por el fondo en desarrollo de la función legal y jurídica;

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de marzo de 2017.

Cordialmente,

JOSÉ IGNACIO GUTIÉRREZ BOLÍVAR
Alcalde Local de San Cristóbal

PROYECTO: NUBIA ROCÍO POVEDA PARRA-ABOGADA APOYO CONTRATACIÓN

Av 1 de Mayo No.1 - 40 sur
Código Postal: 110421
Tel. 3639740 - 3639741
Información Línea 195
www.sancristobal.gov.co

ISO 9001: 2008
NTC GP 1000: 2009
BUREAU VERITAS Certification

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Scanned by CamScanner



ALBERGUE INFANTIL MAMA YOLANDA
NIT. 860.009.262-4

CERTIFICA QUE:

ANGIE ZULEIDY OLAVE MARTINEZ, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **1.013.633.241** de **BOGOTA D.C,** desempeño el cargo de **TRABAJADORA SOCIAL** para el Albergue Infantil Mamá Yolanda, a partir del **17 junio de 2015** al **31 Diciembre de 2015** bajo modalidad de Contratación por Obra o Labor. La persona en mención durante su labor realizo las siguientes funciones.

- Desarrollar procesos de intervención terapéutica familiar, individual y grupal con los niños, niñas, jóvenes y sus familias de acuerdo al modelo de intervención desarrollado por el AIMY.
- Dar acompañamientos a las familias, NNA y jóvenes del programa en el proceso de readaptación posterior a un programa institucional.
- Hacer constante evaluación, diagnostico e intervención en los procesos que se presente en las familias y la dinámica de las mismas.
- Asesorar a las madres, padres y cuidadores para el tratamiento de niños, niñas y jóvenes con problemáticas específicas.
- Brindar acompañamiento y orientación en la fase Post institucional del proceso de restablecimiento de derechos, que incluye acompañamiento en denuncias, reportes y solicitudes ante ICBF y comisarías de familia.
- Gestionar trámites de restitución de derechos en: Identidad, Educación y Salud, acceso a la justicia.
- Establecer contactos con entidades del sector público que fortalezca la Red de apoyo para las familias.
- Elaborar base de datos de los contactos efectuados
- Participar del empalme con el equipo técnico que desarrollo la fase institucional, y con base en ello, plantear un plan de intervención con el joven y su familia.
- Desarrollar procesos de intervención individual y grupal con los jóvenes.
- Participar de los procesos de intervención familiar y grupal para las familias.
- Participar activamente en la planeación, ejecución y evaluación de actividades grupales con las familias: encuentro de egresados, talleres mensuales, salidas recreativas y otras.
- Acompañamiento a las familias en el desarrollo de actividades encaminadas al acceso y fortalecimiento de sus redes sociales
- Sistematizar la información de las intervenciones realizadas con los jóvenes y sus familias.
- Participar de la caracterización de las familias a través de la sistematización de información en la base de datos y la elaboración de informes periódicos sobre los perfiles de las familias atendidas.
- Participar de las reuniones de Equipo Técnico y aportar en el mejoramiento de la dinámica institucional.
- Elaborar semestralmente informes de acuerdo a requerimientos institucionales y de la entidad donante.
- Participar de Estudios de Caso para el seguimiento y redefinición de los planes de acción.
- Elaborar y entregar a coordinación el cronogramas de trabajo
- Participar de encuentros, reuniones y espacios de discusión a través de los cuales se busque la incidencia en políticas públicas a favor de la infancia.
- Velar por el buen estado de los materiales e insumos del área suministrados de acuerdo al inventario
- Acatar, difundir y propender por el cumplimiento de la política institucional de protección a la infancia.
- Acompañar, supervisar y orientar la formación de nuevos profesionales de su área.
- Y todas las asignadas por su jefe directo que estén dentro de su Área.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 31 días del mes de Diciembre de 2015.

Cordialmente

ZULAY RODRIGUEZ LOPEZ
Directora y Representante Legal.

Dirección: Calle 3 N° 78c - 08 Bogotá-Colombia
Teléfono: (057+1) 8 10 07 11 – 8 10 99 68 Telefax: Ext. 106
Email: gbumana@funmamayolanda.org Web: www.funmamayolanda.org

---

Corporación
Sueños Films Colombia
Comunicación Alternativa y Comunitaria
NIT. 900.218.377-3

Por una Bogotá Mejor

Bogotá D.C. 20 de Noviembre 2014

CERTIFICA QUE:

ANGIE ZULEIDY OLAVE MARTINEZ con C.C. 1.013.633.241 de Bogotá ha sido Gestora social en los diferentes procesos educativos y comunitarios que lidera la organización como Ejecución de Proyecto 40X40 del Instituto Distrital de las Artes IDARTES, la Escuela Popular de Cine y escuela EKO infantil Ciudad Bolivar, desde 15 de Enero hasta 31 de Mayo 2015. En un contrato por prestación de servicios la cual realizó las siguientes funciones:

- Orientar a los padres de familia en condición de desplazamiento para el acceso a servicios educativos y formativos para el trabajo.
- Acompañar y supervisar los profesionales de otras áreas.
- Realizar seguimiento a los informes presentados por los docentes artistas.
- Realizar visitas a los CLANES de las diferentes localidades de Bogotá.
- Establecer contactos con entidades públicas y privadas para fortalecer las redes institucionales de la Fundación.
- Convocar a la comunidad para la participación de las actividades realizadas en la Escuela Popular de Cine y escuela EKO infantil Ciudad Bolívar.
- Construcción de base de los beneficiarios del proyecto 40x40 de IDARTES.
- Participar de las reuniones del equipo profesional.

"Sueños Films Colombia, es una organización que trabaja por la visibilización y reconocimiento de la Educación Audiovisual y los medios alternativos y comunitarios del país, y es creadora y organizadora del Festival Internacional de Cine y Video Alternativo y Comunitario Ojo al Sancocho, www.festivalojoalsancocho.org"

Cordialmente:

ALBA YANETH GALLEGO BETANCUR
C.C. No 53.090.335
Representante legal Sueños Films Colombia
www.ojoalsancocho.org
www.filmscolombia.org

www.filmscolombia.org
Email: filmscolombia@gmail.com
Tel: 01 3696400
Movil: 3204600923- 3202468080
Diagonal 62 Sur # 68 c 29 Madelena 1, Ciudad Bolivar, Bogotá - Colombia

---

Teléfono 371 8292 Cel. 313 286 7352
Dirección Calle 47 A sur No. 8ª 43 Este Bogotá D.C. - Colombia. la Nueva Gloria
Email: fundador@lafuerzadelaspalabras.com
www.lafuerzadelaspalabras.com

la Fuerza de las Palabras
Fundación
NIT 900.180.438-8

FUNDACIÓN LA FUERZA DE LAS PALABRAS

NIT 900.180.438-8

CERTIFICA QUE:

ANGIE ZULEIDY OLAVE MARTINEZ, Identificada con cedula de ciudadanía 1.103.633.241 expedida en Bogotá, presto sus servicios en la Fundación la Fuerza de las Palabras con un contrato de prestación de servicios desde el 10 de Enero de 2014 al 31 de diciembre del 2014, desempeñando el cargo de GESTORA COMUNITARIA y realizando las siguientes funciones:

- Participar en el diseño del proyecto "Lectura para la comunidad".
- Definición de los objetivos del proyecto, alineados a la estrategia pedagógica de la Fundación la Fuerza de las Palabras.
- Participar en la integración del equipo del proyecto.
- Realizar informes mensuales de Gestión y financieros
- Orientar a los profesionales de su área y practicantes de servicio social.
- Delegar al equipo realizando la supervisión necesaria a cada tarea.
- Contactar entidades de orden público y privado para realizar alianzas que permitieran la ejecución del proyecto.
- Diseñar y ejecutar talleres pedagógicos para la comunidad donde se promueva la cultura y la lectura.
- Atención y orientación a los beneficiarios para brindar información frente los diferentes servicios que presta la Fundación la Fuerza de las Palabras.
- Realizar base de datos de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios del servicio de biblioteca pública.
- Socializar los avances y la ejecución del proyecto a la comunidad beneficiaria.
- Participar de las reuniones mensuales que el coordinador solicite.
- Otras funciones que el supervisor requiera.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 31 días del mes de Diciembre del 2014.

FUNDACION
LA FUERZA DE LAS PALABRAS
NIT. 900.180.438 - 8

JOSÉ ALBERTO GUTIRREZ
Director y Representante legal.

"Siempre imaginé que el paraíso sería algun tipo de Biblioteca" Jorge Luis Borges

Scanned by CamScanner

Vivian Isabel Dumar *Enero 9, 1979*

Last update: May 10, 2023

viviandumar@gmail.com • +(57) 312 3693423 • C.C. 52.429.890 Bogotá
v.dumar@uniandes.edu.co • Cl 18 86 A 55 TO 8 AP 102 • Bogotá - Colombia

Perfil profesional

Matemática con más de 20 años de experiencia en el diseño e implementación de soluciones analíticas y 18 años trabajando en educación matemática.

En *matemática aplicada*, he diseñado soluciones analíticas (modelos descriptivos, predictivos y prescriptivos), en la Secretaria Distrital de Hacienda, FINAC, Metro de Bogotá, ECOPETROL, Coca-Cola, Universidad Central, entre otros.

En *educación matemática*, he coordinado equipos de profesionales para el diseño, revisión y validación de instrumentos de evaluación para el ICFES; he sido docente de las Universidades Nacional y Distrital. Y he escrito documentos en educación: textos escolares y artículos de educación superior.

Formación académica

Universidad Sergio Arboleda — Bogotá, Colombia
Especialización en matemática aplicada — *2013*

Universidad Nacional de Colombia — Bogotá, Colombia
Matemática - Profundización en Actuaría — *2003*

Experiencia profesional

Empresa Metro de Bogotá — Bogotá, Colombia

Coordinadora equipo de medición de impacto y simuladores — *Mayo 2021 – Actual*
Encargada del diseño e implementación de soluciones analíticas que permitan estimar las probabilidades de materialización de los riesgos del proyecto y las valoraciones de los impactos en cada riesgo asignado a la entidad.

Universidad Central — Bogotá, Colombia
Coordinadora de Desarrollo — *Marzo 2020 – Septiembre 2021*
Desarrollo y actualización de cálculo de indicadores de gestión de la universidad. Análisis estadístico-financiero para determinar puntos críticos de ejecución presupuestal y activación de planes de choque. Diseño de instrumento para valoración del impacto de Covid-19 en la tasa de ausencia y deserción de la universidad, implementación y análisis de resultados para generar estrategia de mitigación de impacto.

SENA — Bogotá, Colombia
Contratista - Estadística — *Marzo 2020 – Dic 2020*
Revisión y actualización de los modelos sicométricos de las evaluaciones de ingreso de los aprendices SENA. Construcción de instrumentos y validación de los mismos.

INVEMAR — Santa Marta, Colombia
Investigadora Científica — *Septiembre 2019 – Diciembre 2019*
Investigadora Científica en el programa de valoración económica de ecosistemas marino-costeros. Encargada del diseño de la integración de información endógena en el sistema de cuentas ambientales nacionales combinando sistemas dinámicos y simulación.

Ministerio de Educación Nacional — Bogotá, Colombia
Gestor de prueba - Seguimiento al aprendizaje — *Mayo 2017 – Diciembre 2018*
Encargada del diseño e implementación de la solución analítica de seguimiento a los aprendizajes en matemáticas y lenguaje, denominada Supérate con el Saber 2.0. Diseño de instrumentos para evaluación del impacto de los programas Todos a aprender (PTA), Gimnasio del Saber y Aprendamos en la calidad de la educación.

Universidad Militar Nueva Granada — Bogotá, Colombia
Asistente de investigación — *Noviembre 2017 – Febrero 2018*
Encargada del diseño de indicadores de desempeño académico asociado al uso de entornos virtuales de aprendizaje.

Infometrix — Bogotá, Colombia
Consultora — *Febrero 2017 – Junio 2017*
Matemática en el equipo de diseño del modelo de abandono de clientes para Telebucaramanga.

ECOPETROL - Universidad de Los Andes — Bogotá, Colombia

Consultora — *Febrero 2016 – Julio 2016*
Encargada de la medición de la percepción de riesgo de los estudiantes de ingeniería de los pregrados en las 14 universidades colombianas parte del proyecto, a través de un modelo de segmentación poblacional basado en AFE (*Factorial analysis*). El proyecto pretende sensibilizar a los ingenieros en los riesgos asociados a la operación de procesos productivos.

Coca-Cola FEMSA — Bogotá, Colombia
Consultor — *Abril 2016 - Diciembre 2016*
Miembro del equipo diseñador de la solución analítica que permite cuantificar la perdida asociada a riesgo paramétrico de tipo climático. Modelos que integra series de tiempo con modelos no paramétricos de aprendizaje supervisado.

ICFES — Bogotá, Colombia
Gestor de Prueba — *Marzo 2012 - Diciembre 2015*
Encargada de la coordinación de los equipos de profesionales encargados del diseño y producción de instrumentos de matemáticas y razonamiento cuantitativo, así como de la realimentación a través del análisis estadístico de los ítems y resultados de prueba.

FINAC — Bogotá, Colombia
Consultor estadístico y financiero — *Septiembre 2011 - Marzo 2012*
Desarrollo de modelos actuariales para valoración de diferentes tipos de riesgo, en el módulo FINAC VaR para medición de riesgo de mercado y en los procesos de valoración de cartera hipotecaria para titularización. Apoyo en los procesos de planeación financiera de la empresa.

Secretaría Distrital de Hacienda — Bogotá, Colombia
Matemática — *Julio 2008 – enero 2011*
En la Dirección de Impuestos Distritales, Diseño de solución analítica que permite evidenciar conductas de incumplimiento tributario, segmentar poblaciones de contribuyentes y scoring de los mismos.
Estadística — *Diciembre 2010 – Agosto 2011*
En la Dirección Distrital de Tesorería, Estadística en los proyectos: Modelo de recaudo de impuestos, Proyección del Flujo de Caja, Monitoreo del nivel de disponible. SARL: Determinación de la Caja mínima y triggers de liquidez, Proyección y Control del PAC, Proyección de pagos para la Cuenta Única Distrital, apoyo en procesos de Subasta, entre otros. Modelos actuariales para el sistema de administración de riesgo de liquidez y de riesgo de mercado.

Avance Organizacional Consultores — Bogotá, Colombia
Consultor Senior — *Mayo 2001 - Mayo 2008*
Para varias entidades, diseño de modelos estadísticos para análisis de bases de datos e información cuantitativa en temas relacionados con estudios de compensación salarial, indicadores de gestión, mediciones de clima y cultura organizacional, análisis de percepción de servicios, estudios de mercado, evaluaciones de impacto, segmentación de perfiles profesionales, entre otras temáticas de desarrollo organizacional.

SED - Universidad Nacional de Colombia — Bogotá, Colombia
Estadística — *Febrero 2005 – Febrero 2007*
Integrante del equipo de diseño, validación, aplicación de las pruebas COMPRENDER para grados quinto y noveno. Encargada del análisis estadístico de resultados.

Saludvida EPS — Bogotá, Colombia
Estadígrafa — *Noviembre 2003 – Julio 2004*
Encargada de análisis estadísticos que permiten hacer segmentaciones de poblaciones y determinar perfiles epidemiológicos de cada segmento estimado. Estimación de riesgos y costos inherentes a cada uno de ellos, en desarrollo de modelo prescriptivo para Nota Técnica (Estimación de reservas).

Publicaciones Textos escolares

Educar Editores

Aciertos Matemáticos — Colombia
Coordinadora editorial de la serie de textos de matemáticas para primaria. Año de publicación: 2005

Estrategias matemáticas — Colombia
Autora texto de matemáticas para segundo de primaria. Año de publicación: 2004

Yupana — Chile
Adaptación de serie de textos de matemáticas para primaria. Año de publicación: 2004

Textos Integrados — Centroamérica
Compilación de serie de textos para primaria y secundaria. Año de publicación: 2003

05

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TITULO DE

Matemática

A

Vivian Isabel Dumar Rodríguez

C.C. No. 52.429.890 EXPEDIDA EN Bogotá

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá, D. C., Octubre 2 DEL 2003

DECANA/VICEDECANA DE LA FACULTAD — RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD — SECRETARIA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 28 DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 2
DE LA SEDE DE Bogotá, D.C. FACULTAD DE Ciencias
0076198

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

ESCUELA DE POSTGRADOS

LA UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN NO. 16377 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1984 Y LA RESOLUCIÓN NO. 3472 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996. EXPEDIDAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

Vivian Isabel Dumar Rodríguez

C.C. 52.429.890 de Bogotá, D.C.

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES. EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL LE OTORGA EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN **Matemática Aplicada**

AL MISMO TIEMPO GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU FORMACIÓN EN ESTA DISCIPLINA.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C.

LE DÍA 21 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO DE 2013

RECTOR — DECANO — SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD
SERGIO ARBOLEDA

NIT. 860.331.694-3
SECRETARÍA GENERAL

El Suscrito Secretario General de la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**
Certifica copia textual del Acta General de Grado No. 735 del 21 de noviembre de 2013
de la Escuela de Posgrados **ESPECIALIZACIÓN EN MATEMÁTICA APLICADA**

"ACTA DE GRADO No. 735

"En Bogotá, a los veintiún (21) días del mes de noviembre de 2013, se reunieron en la **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA** (calle 74 No. 14 – 14) de esta ciudad, las siguientes personas: el Doctor **GERMÁN QUINTERO ANDRADE**, Vicerrector Académico de la Universidad, quien preside el Acto, el Doctor **JULIO ROBERTO A. NIETO**, Decano Escuela de Postgrados y el Doctor **LEONARDO ESPINOSA QUINTERO**, Secretario General de la Universidad, quien actuó como secretario de la reunión, con el fin de otorgarle el grado de Especialista en Matemática Aplicada, a la Señora **VIVIAN ISABEL DUMAR RODRÍGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía 52429890, expedida en Bogotá D.C., por haber cursado y aprobado en forma satisfactoria los módulos reglamentarios de la Especialización donde obtuvo calificaciones satisfactorias.

"Comienza con el nombre de: RODRIGO ÁNGEL NARVÁEZ
Y Cierra con el nombre de: DIEGO ANDRÉS USME ROMERO

"TOMO: VIII FOLIOS: 046-047

"El Señor Vicerrector tomó el juramento en los términos siguientes: *¿Juráis por Dios y prometéis a la Patria acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República de Colombia, defender su independencia y libertades, ejercer vuestra profesión de acuerdo con las normas de la moral cristiana y velar por el progreso y buen nombre de la Universidad* **Sergio Arboleda**?

"La señora **VIVIAN ISABEL DUMAR RODRÍGUEZ**, bajo la gravedad del juramento, contestó: *Sí lo juro*. El Señor Vicerrector dijo enseguida: *Si así lo hiciereis, Dios y la patria os lo premien; si no, El y Ella os lo demanden*".

A continuación, el señor Vicerrector hizo entrega del Diploma que la acredita como **ESPECIALISTA EN MATEMÁTICA APLICADA**".

Es fiel copia del original que reposa en los archivos
Bogotá D.C., 21 de noviembre de 2013

LEONARDO ESPINOSA QUINTERO
Secretario General

Calle 74 No. 14 - 14 • PBX: 3257500 • www.usergiosarboleda.com • Bogotá - Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINEDUCACIÓN icfes mejor saber

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES -

CERTIFICA:

Que **VIVIAN ISABEL DUMAR RODRÍGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **52.429.890** suscribió el contrato de prestación de servicios **No 38 de 2015,** el cual contiene la siguiente información:

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales para coordinar los procesos el diseño y construcción de ítems de los instrumentos de evaluación del área de matemáticas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas en la ejecución del contrato. 2. Entregar en el mes de enero el informe de análisis de ítems de los módulos de razonamiento cuantitativo de la aplicación 2014-III de SABER PRO. 3. Apoyar técnicamente la elaboración del informe de análisis de ítems de los módulos y pruebas que le sean asignados, de tal manera que sirva como insumo para la elaboración y ajuste de marcos de referencia, especificaciones y construcciones de instrumentos de evaluación. 4. Gestionar la elaboración y ajuste de marcos de referencia, especificaciones de los módulos y pruebas que le sean asignados y revisar y aprobar las versiones definitivas de los mismos. 5. Realizar los talleres de construcción de preguntas de los módulos a cargo y que sean necesarios para el cumplimiento del programa de construcción. 6. Revisar y ajustar los ítems de las pruebas a su cargo. 7. Efectuar seguimiento a las actividades de diagramación, edición y archivo de cada uno de los instrumentos de evaluación a cargo, siguiendo los protocolos establecidos. 8. Velar por la seguridad del material confidencial a cargo y guardar reserva y discreción sobre aquellos asuntos que en razón de sus funciones conozca. 9. Velar por el estricto cumplimiento del protocolo de seguridad de la unidad de diagramación, edición y archivo de pruebas. 10. Cumplir y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el sistema de gestión de calidad para cada uno de los subprocesos en los cuales participe. 11. Apoyar actividades de validación, divulgación, aplicación, entre otras relacionadas con las pruebas a su cargo. 12. Suscribir un acuerdo de confidencialidad. Por tratarse de la seguridad, confidencialidad y carácter oficial de las evaluaciones educativas, las cuales constituyen un activo intangible de gran importancia para el ICFES y a la vez parte del objeto del mandato de la entidad conferido por ley, el contratista no podrá difundir, reproducir, divulgar, o en forma alguna utilizar documentos, fichas técnicas, estudios o cualquier otra información o datos consultados, elaborados, desarrollados o estudiados en virtud o con ocasión del presente contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del ICFES. 13. Garantizar la calidad del servicio profesional contratado y responder por él. 14. Custodiar y mantener en buen estado y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio. 15. Durante toda la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y administradora de riesgos laborales. 16. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias. 17. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato, según lo establecido en la forma de pago. 18. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos. 19. Constituir una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar: (i) De cumplimiento: deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el 10% del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más. (ii) Calidad del servicio: Deberá garantizar la calidad del servicio contratado por el 10% del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más. 20. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos. 21. Cumplir con el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013. 22. Cumplir con diligencia las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada materialización del objeto contractual, siempre en observancia de las necesidades del servicio.

Fecha de Inicio:	20 de enero de 2015
Plazo inicial:	31 de diciembre de 2015
Valor inicial del contrato:	Sesenta y cinco millones veintinueve mil seiscientos pesos M/CTE ($65.029.600)
Lugar de ejecución del contrato:	Bogotá D.C

La presente certificación se expide por solicitud del (a) interesado(a), a los 30 ENE. 2017

MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
Secretaria General

ANDRÉS MANCIPE GONZÁLEZ
Sub. Abastecimiento y Servicios Generales

Elaboró: Consuelo Piñeros – Profesional Universitario
Revisó: Celia Hernández Palomino – Asesora Subdirección Abastecimiento y Servicios Generales

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONA DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

C E R T I F I C A Q U E

La señora **VIVIAN ISABEL DUMAR RODRIGUEZ**, identificada con cédula ciudadanía No. 52429890 de Bogota, estuvo vinculada a esta institución median suscripción de un contrato de trabajo fijo inferior un año, con dedicación de 2 horas semanales, desde el 15 de febrero de 2016 hasta el 6 de julio de 201 último cargo desempeñado fue el de Asistente Graduado Maestría Invest de C de Investigación de La Facultad de Ingeniería.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada, a los veintiún (21) día mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016).

FABIO FERNET GAONA
Jefe Servicios y Relaciones Laborales

Este certificado requiere para su plena validez y confiabilidad que la información aquí consignada sea verificada y convalidada Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional a través de los siguientes medios: a) Telefónicamente en la línea 33 Ext.: 3884, b) A través del Sitio Web http://ghdo.uniandes.edu.co. Si la certificación anterior no es refrendada a través de alguno procedimientos mencionados, la misma solo tendrá el valor probatorio que las partes le den, y será equiparada para todos los e legales a una prueba sumaria. La Universidad de los Andes no asume ningún tipo de responsabilidad por el contenido y/o por la consignada en este tipo de documentos, hasta tanto no sea validado o confirmado por alguno de los medios ya mencion APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO: Todas las comunicaciones que se expres Mensaje de Datos (Internet, Correo Electrónico, EDI, telex, fax, o telefax), tendrán el mismo alcance, efecto y valor probatorio q normas vigentes y aplicables sobre Comercio Electrónico consignadas en la Ley 527 de 1999, Ley 588 de 2000, Decreto Reglam 1747 de 2000, y la Resolución 26930 de 2000 y demás que las remplacen o modifiquen, le dan a los documentos materiales.

Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional - Rectoría
Calle 19 No. 1-11 Edificio Las Monjas, pisos 2 y 3, Bogotá - Colombia. Tels.: [571] 3394949 99 Ext.: 3884
Línea directa: [571] 3324374 Fax: [571] 3324384

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINEDUCACIÓN icfes mejor saber

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
www.icfes.gov.co @ICFESCol @ICFESCol ICFES ICFESCol • Carrera 9 No. 115 - 06 Piso 17 / Oficina 45 - Edificio Tierra Firme, Bogotá - Colombia
Líneas de atención al usuario: Bogotá: (571) 484 1460 - Gratuita Nacional: 018000 519535

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINEDUCACIÓN icfes mejor saber

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES -

CERTIFICA:

Que **VIVIAN ISABEL DUMAR RODRÍGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **52.429.890** suscribió el contrato de prestación de servicios **No 232 de 2014**, el cual contiene la siguiente información:

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para apoyar los procesos el diseño y construcción de ítems para las pruebas de educación financiera y matemáticas de SABER 3°, 5° y 9°; Apoyar actividades de divulgación, aplicación, entre otras que pueda requerir la Dirección de Evaluación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Entrega del armado de las pruebas de SABER PRO de razonamiento cuantitativo y el análisis de ítems de la misma prueba de junio 2014-1. 2. Gestionar la elaboración de marcos de referencia y especificaciones de las pruebas que le sean asignados y revisar y aprobar las versiones definitivas de los mismos. 3. Realizar los talleres de construcción de preguntas que sean necesarios para el cumplimiento del programa de construcción. 4. Realizar la revisión de preguntas de las pruebas a cargo y hacer seguimiento a los procesos de diseño y construcción de instrumentos, velando por su calidad y confidencialidad. 5. Efectuar seguimiento a las actividades de diagramación, edición y archivo de cada uno de los instrumentos de evaluación a cargo, siguiendo los protocolos establecidos. 6. Apoyar técnicamente la elaboración de los informes de análisis de ítems de las pruebas que le sean asignadas. 7. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas y los demás que le sean solicitados. 8. Cumplir con los cronogramas pactados con el ICFES para el desarrollo de las actividades que se programen para cumplir con el objeto definido. 9. Velar por la seguridad del material confidencial a cargo y guardar reserva y discreción sobre aquellos asuntos que en razón de sus funciones conozca. 10. Apoyar actividades de divulgación, aplicación u otras que sean requeridas por la Dirección de Evaluación. 11. Por tratarse de la seguridad, confidencialidad y carácter oficial de las evaluaciones educativas, las cuales constituyen un activo intangible de gran importancia para el ICFES y a la vez del objeto del mandato de la entidad conferido por ley, el contratista no podrá difundir, reproducir, divulgar, o en forma alguna utilizar documentos, fichas técnicas, estudios o cualquier otra información o datos consultados, elaborados, desarrollados o estudiados en virtud o con ocasión del presente contrato. 12. El contratista debe realizar la afiliación al sistema de riesgos laborales. 13. El contratista se obliga a cumplir con el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.

Fecha de inicio:	14 de julio de 2014
Plazo inicial:	31 de diciembre de 2014
Valor inicial del contrato:	Veintiocho millones veinticuatro mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos M/CTE ($28.024.449)
Lugar de ejecución del contrato:	Bogotá D.C

La presente certificación se expide por solicitud del (a) interesado(a), a los 30 ENE. 2017

MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
Secretaria General

ANDRÉS MANCIPE GONZÁLEZ
Sub. Abastecimiento y Servicios Generales

Elaboró. Consuelo Pinzon – Profesional Universitario
Revisó: Delia Hernández Palomino – Asesora Subdirección Abastecimiento y Servicios Generales

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINEDUCACIÓN icfes mejor saber

LA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES -

CERTIFICA:

Que **VIVIAN ISABEL DUMAR RODRÍGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **52.429.890** suscribió el contrato de prestación de servicios **No 13 de 2013**, el cual contiene la siguiente información:

OBJETO:
Prestar servicios profesionales para apoyar el diseño y construcción de preguntas para las pruebas de racionamiento cuantitativo y matemáticas que se aplicarán en 2013 para SABER PRO y gestionar la elaboración y revisión de los marcos de referencia y especificaciones de estas pruebas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1. Participar en la revisión y ajuste de preguntas de las pruebas de racionamiento cuantitativo y matemáticas de SABER PRO que se aplicarán en 2013. 2. Apoyar técnicamente la elaboración del informe de análisis de ítems de las pruebas que le sean asignadas, de tal manera que sirva como insumo para la elaboración de marcos de referencia y especificaciones de prueba. 3. Gestionar la elaboración de marcos de referencia y especificaciones de las pruebas de SABER PRO que le sean asignados y revisar y aprobar las versiones definitivas de los mismos. 4. Realizar los talleres de construcción de preguntas de las pruebas de SABER PRO que sean necesarios para el cumplimiento del programa de construcción. 5. Realizar la revisión de preguntas de las pruebas a cargo y hacer seguimiento a los procesos de diseño y construcción de instrumentos, velando por su calidad y confidencialidad. 6. Efectuar seguimiento a las actividades de diagramación, edición y archivo de cada uno de los instrumentos de evaluación a cargo, siguiendo los procesos establecidos. 7. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas y los demás que le sean solicitados. 8. Representar al ICFES en las reuniones de trabajo que se desarrollen tanto dentro como fuera de la ciudad. 9. Velar por la seguridad del material confidencial a cargo y guardar reserva y discreción sobre aquellos asuntos que en razón de sus funciones conozca. 10. Firmar el acuerdo de confidencialidad. 11. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

Fecha de inicio:	11 de enero de 2013
Plazo inicial:	31 de diciembre de 2013
Prórroga 1:	Hasta el 30 de junio de 2014
Valor inicial del contrato:	Cincuenta y siete millones setecientos cuarenta mil ochocientos pesos M/CTE ($57.740.800)
Adición 1:	Treinta millones setecientos mil pesos M/CTE ($30.700.000)
Lugar de ejecución del contrato:	Bogotá D.C

La presente certificación se expide por solicitud del (a) interesado(a), a los 30 ENE. 2017

MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
Secretaria General

ANDRÉS MANCIPE GONZÁLEZ
Sub. Abastecimiento y Servicios Generales

Elaboró. Consuelo Pinzon – Profesional Universitario
Revisó: Delia Hernández Palomino – Asesora Subdirección Abastecimiento y Servicios Generales

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
www.icfes.gov.co @ICFESCol @ICFESCol ICFES ICFESCol • Carrera 9 No. 115 - 06 Piso 17 / Oficina 45 - Edificio Tierra Firme, Bogotá - Colombia
Líneas de atención al usuario: Bogotá: (571) 484 1460 - Gratuita Nacional: 018000 519535

UNIVERSIDAD CENTRAL
Vigilada Mineducación

Bogotá D.C., 13 de agosto de 2021

EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA:

Que la señora Vivian Isabel Dumar Rodríguez con cédula de ciudadanía No. 52.429.890, ha estado vinculada a esta Institución Docente mediante Contratos Individuales de Trabajo a Término Fijo Inferiores a Un Año, desempeñándose como Coordinadora de Desarrollo en la Dirección de Planeación y Desarrollo, durante los siguientes periodos:

- Desde el 18 de marzo de 2020 hasta el 18 de diciembre de 2020.
- Actualmente desde el 18 de enero de 2021 hasta el 17 de diciembre de 2021.

Que ha desempeñado las siguientes funciones:

1. Construir, administrar y actualizar la central de información de la Dirección de Planeación y Desarrollo, para alimentar diferentes bases de datos, sistemas de indicadores o estudios institucionales, entre otros, bodega de datos, cuadro maestro, boletín estadístico e Informe de gestión del Rector.
2. Participar en la construcción de los escenarios, viabilidades y modelos (incluye análisis estadísticos) para apoyar la toma de decisiones.
3. Realizar análisis de capacidades institucionales y estudios de comparación y tendencia con respecto a la educación superior y otros sectores.
4. Participar en la formulación del direccionamiento y programación presupuestal y la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Plan de Desarrollo Institucional.
5. Atender los requerimientos de información para los procesos de creación y autoevaluación institucional y de programas.
6. Asesorar a la Dirección en tendencias y teorías vigentes y pertinentes para la Universidad en temas de transformación organizacional y desarrollo institucional.
7. Conocer y cumplir con las responsabilidades establecidas en el manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el cargo o rol que desempeñe en la Universidad

Central de acuerdo con la norma legal vigente o complementaria.

8. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato o las autoridades de la Universidad, de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y otras normas concordantes.

Se expide a solicitud de la interesada.

ANDRÉS ERAZO CONCHA

Elaboró: WALM
Revisó: LSHH

OBLIGACIÓN 9.

Tramitar los permisos que sean necesarios para el uso de espacios requeridos para la ejecución del contrato

ANEXO 1.

Solicitud espacio para presentación del proyecto

Gmail

Proyectos Alcaldías <alcaldias@formacionaoc.com.co>

Solicitud espacio para presentación del proyecto TUNJUELITO SIN CONFLICTOS - Contrato 377 _ 2023

1 mensaje

Proyectos Alcaldías <alcaldias@formacionaoc.com.co> 23 de febrero de 2024, 4:35 p.m.
Para: escdirufinojosecue6@educacionbogota.edu.co

Respetados (as) señores (as)

Reciban un cordial saludo, somos Avance Organizacional Consultores firma operadora del contrato 377 de 2023 formulado por la Alcaldía Local de Tunjuelito, el cual resalta la importancia de atender la salud psicológica y emocional de los niños, jóvenes y adultos de la localidad.

Se ha comunicado con ustedes vía llamada telefónica Anthony Contreras, profesional en el rol de apoyo logístico, para formalizar nuestra visita al Colegio con el fin de presentarnos y ampliar detalles sobre la operación del proyecto.

Este mensaje tiene como fin solicitar respetuosa y comedidamente a ustedes un espacio de tiempo para visitarlos de manera presencial en el Colegio el próximo Martes 27 de Febrero a más 3:00pm.

Datos apoyo logístico:
*Anthony Contreras
*Teléfono de Contacto: 310 765 9568

Quedamos atentos a su confirmación

Mil gracias

Gmail

Proyectos Alcaldías <alcaldias@formacionaoc.com.co>

RV: Solicitud espacio para presentación del proyecto TUNJUELITO SIN CONFLICTOS - Contrato 377 _ 2023

1 mensaje

COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO (IED) <escdirufinojosecue6@educacionbogota.edu.co> 23 de febrero de 2024, 4:57 p.m.

Para: "alcaldias@formacionaoc.com.co" <alcaldias@formacionaoc.com.co>
CC: "rjcied2024@gmail.com" <rjcied2024@gmail.com>

Señores:
Proyecto TUNJUELITO SIN CONFLICTOS - Contrato 377 2023

Cordial saludo.

Confirmo recibido y participación de la reunión que me solicitan, en la cual estaremos presentes la representante de las orientadoras de la institución Ana Brígida Murillo y yo como rectora.

Lugar: Sede A carrera 12 # 52 - 20 sur Fecha: Martes 27 de Febrero de 2024 Hora: 3:00pm.

Gracias.

Atentamente.,

María Amparo Arias Parra
Rectora Colegio Rufino José Cuervo IED
escdirufinojosecue6@
educacionbogota.edu.co
Contacto Sede A Pbx 7694936 Fax 7604545
Móvil: 3005542229

E/ MARIA AMPARO ARIAS PARRA

De: Proyectos Alcaldías <alcaldias@formacionaoc.com.co>
Enviado: viernes, 23 de febrero de 2024 4:35 p. m.
Para: COLEGIO RUFINO JOSE CUERVO (IED) <escdirufinojosecue6@educacionbogota.edu.co>
Asunto: Solicitud espacio para presentación del proyecto TUNJUELITO SIN CONFLICTOS - Contrato 377 _ 2023

Respetados (as) señores (as)

Reciban un cordial saludo, somos Avance Organizacional Consultores firma operadora del contrato 377 de 2023 formulado por la Alcaldía Local de Tunjuelito, el cual resalta la importancia de atender la salud psicológica y emocional de los niños, jóvenes y adultos de la localidad.

Se ha comunicado con ustedes vía llamada telefónica Anthony Contreras, profesional en el rol de apoyo logístico, para formalizar nuestra visita al Colegio con el fin de presentarnos y ampliar detalles sobre la operación del proyecto.

Este mensaje tiene como fin solicitar respetuosa y comedidamente a ustedes un espacio de tiempo para visitarlos de manera presencial en el Colegio el próximo Martes 27 de Febrero a más 3:00pm.

Datos apoyo logístico:
*Anthony Contreras

OBLIGACIÓN 10.

Presentar informe de actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

ANEXO 1.

Informe de Actividades

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 PERÍODO: 16 DE ENERO AL 15 DE FEBRERO DE 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	377 – 2023 DE 27 DICIEMBRE DE 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES S.A.S. BIC
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	800.131.690-6
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (05) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DOSCIENTOS TREINTA MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($230 385.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$8.800.000 IVA incluido
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	Resolución de conflictos escolares - 2063
FECHA ACTA DE INICIO	16/01/2024
PRÓRROGA[1]	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	15 DE JUNIO DE 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS QUE INCLUYAN ACCIONES ACADEMICAS Y DE FORMACIÓN ARTISTICA PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, ASÍ COMO ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2063 TUNJUELITO SIN CONFLICTOS"

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
«TRANSCRIBIR LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL»	«DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DEBEN DAR CUENTA DE MANERA CLARA Y PRECISA DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. »	«RESULTADO FINAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN CUMPLIMIENDO DE LA OBLIGACIÓN»	«INDICAR EL MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL»
Obligación 1. 1. Concertar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias, directrices y despejar cualquier duda o dificultad que se tenga en la ejecución del proyecto	Mesa 1 de trabajo con supervisión: Revisión aspectos generales Temas postulados a examinar: 1. Observación de HV 2. Priorización de colegios 3. Propuesta económica 4. Fases de la convocatoria y aclaraciones del desarrollo e intervención	Los Perfiles de talento humano previstos: • **-Coordinador**, Damián Mor s • **-Psicóloga**, Ivón Mora • **-Trabajadora Psicosocial**, Angie Olave • **-Técnico Logístico**, Anthony Contreras • **-Técnico Administrativo**, Ana Cicua / Nathalia Ramos • **-Profesional en Danza**, Andrés Camilo Sarmiento • **-Profesional en Narrativas Audiovisuales**, Daniel Salazar • **-Profesional en Literatura Infantil y juvenil**, Daniel Rodríguez • **-Profesional en Técnicas de la Ilustración**, Donny Cuervo • **-Profesional en Música Urbana**, María Paula Chica • **Profesional en Muralismo:** Karen Lorena Rodríguez Beltrán • **-Profesional en Física, Matemáticas**, Vivian Dumar. Los demás puntos están explicados a detalle en el producto **Anexo 2. Acta Primera mesa de trabajo - 12 de febrero de 2024.**	**Soportes Obligación 1:** **Anexo 1. Acta de comité 1 - 24 de enero de 2024** https://drive.google.com/file/d/1Pc8K46EqZV1QlVuMz7XHDoTpO9JOLaxC/view?usp=drive_link Anexo 2. Acta Primera mesa de trabajo - 12 de febrero de 2024 https://drive.google.com/file/d/1NiWkqD_2d8j853IZJID7kKKYs-l08d2m/view?usp=drive_link

Obligación 2. Desarrollar oportuna y cabalmente todas y cada una de las actividades que le son inherentes, conforme al cronograma que en efecto sea aprobado por las partes	Construcción y ejecución de cronograma de trabajo Fase 1. De Alistamiento y Fase 2. Convocatoria e Inscripción, con fechas estimadas desde el 16 de enero al 23 de febrero.	Se presenta propuesta de cronograma de trabajo relacionando los siguientes elementos dentro de él: 1. Objetivo General del Proyecto 2. Fases del Proyecto 3. Acciones discriminadas por semana 4. Lugares en los que se desarrollaran las acciones	**Soportes Obligación 2:** Anexo 1. Cronograma: https://drive.google.com/file/d/1Q1XkCPOiwR09wi52TUjZ.DtLettOYw16k/view?usp=drive_link
Obligación 3. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades y del Contrato en general, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.	Plan Operativo de trabajo y plan metodológico Fases 3, 4 y 5	Se han tenido en cuenta tanto los aspectos técnicos señalados en el pliego de condiciones del proyecto como la experiencia y conocimiento de la firma operadora, para la ejecución de las actividades.	**Soportes Obligación 3:** **Anexo 1. Plan operativo de trabajo y plan metodológico Fases 3_A4** https://drive.google.com/file/d/113kBND--5qR4XtchXrBIkcCWDUAYHXTK/view?usp=drive_link
Obligación 4. 1. Garantizar el desarrollo de las actividades en los sitios acordados, elegidos y aprobados en Comité Técnico de Seguimiento.	**Actividad 1** Exposición del proyecto ante la Dirección Local de Educación DILE para validar y concretar la priorización de Colegios de la localidad que requieran este tipo de intervención.	**Objetivo:** Vincular 12 instituciones educativas a las acciones académicas y deformación artística para la resolución de conflictos, así como las estrategias de atención psicosocial, en el marco del Proyecto de Inversión2063, "Tunjuelito sin conflictos".	**Soportes Obligación 4:** **Anexo 1. Acta y Listado de Asistencia Exposición del Proyecto ante la DILE** https://drive.google.com/file/d/1qmjLnyi-vcK4K3vaNzzfbRuPAfLcynrQ/view?usp=drive_link **Anexo 2. Fotografía Exposición del Proyecto ante la DILE** https://drive.google.com/file/d/17TJiCc2NdzrpQqUMOmB6F1HVi3ezHJ3o/view?usp=drive_link

	Actividad 2 Presentación Pública del proyecto "Tunjuelito sin Conflictos"	El día 19 de febrero de 2024 a las 10am se hace efectiva la presentación Pública del proyecto "Tunjuelito sin Conflictos" en la Casa de la Cultura de la localidad para toda la comunidad habitante de la localidad	**Anexo 1. Pieza gráfica_ Presentación Pública_ 19 de febrero** https://drive.google.com/file/d/1egdSUTXUY8zjYBN1qEkEOFxAuVBo1B0m/view?usp=drive_link **Anexo 2. Presentación pública 377 de 2023 - 19022024** https://drive.google.com/file/d/1jEbyKumS3iLsRF1k4rv0HFV-09-6_h3V/view?usp=drive_link **Anexo 3. Evidencias Fotográficas** https://drive.google.com/file/d/1NKbpxgEePpUl8wH66cnGOW33CYwuaMQj/view?usp=drive_link **Anexo 4. Listado de Asistencia Presentación Pública** https://drive.google.com/file/d/1cyR4km0tRMfR9QFWK1DzzW7UX-YFc68-/view?usp=drive_link
Obligación 5. Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada y ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con los perfiles requeridos.	-Aprobación de los perfiles del talento humano	Los Perfiles de talento humano aprobados fueron: **Coordinador**, Damián Montes **Psicóloga**, Ivón Mora **Trabajadora Psicosocial**, Angie Olave **Técnico Logístico**, Anthony Contreras **Técnico Administrativo**, Nathalia Ramos **Profesional en Danza**, Andrés Camilo Sarmiento **Profesional en Narrativas Audiovisuales**, Daniel Salazar **Profesional en Literatura Infantil y juvenil**, Daniel Rodríguez **Profesional en Técnicas de la Ilustración**, Donny Cuervo **Profesional en Música Urbana**, María Paula Chica	**Soporte Obligación 5:** Anexo 1. Acta Segunda Mesa Técnica y Listado de Asistencia_23_02_2024 **(Ver numeral 4)** https://drive.google.com/file/d/15dXEh8J9oxs8aHe0q6t5GWr-HUzCfGgm/view?usp=drive_link

		Profesional en Muralismo, Álvaro Marrugo **Profesional en Física, Matemáticas**, Vivian Dumar.	
Obligación 6. Realizar procesos de convocatoria e inscripciones según lo descrito en los estudios previos	Primer contacto y agendamiento visita a los colegios priorizados.	Se procede a generar contacto con los colegios priorizados por medio de correo electrónico y llamada telefónica en gestión del apoyo administrativo y del apoyo logístico. Los colegio priorizados podrán encontrarse en el producto **6.2. Comunicado Oficial de Invitación**	**Soportes Obligación 6:** **Anexo 1. Evidencia Contacto a IE por correo electrónico** https://drive.google.com/file/d/1v6hpMhSR2Vf4Cc2l8mJUg0sc2uTeslGm/view?usp=drive_link **Anexo 2. Comunicado oficial de Invitación_ Contrato 377 de 2023** https://drive.google.com/file/d/1gBTFH9qidAKotVKxtfu3HuTB7QbyKWl/view?usp=drive_link **Anexo 3. Presentación del Proyecto a Colegios** https://drive.google.com/file/d/1CI9cAZmEkCOxPtGUMRQhAcM9ZbLold8d/view?usp=drive_link **Anexo 4. Diseño para cuña radial** https://drive.google.com/file/d/1HqHU1-lQrR5ApcSpWHPa9Vfj72uw2v5X/view?usp=drive_link
Obligación 7. Ingresar al Almacén del Fondo de Desarrollo Local, (cuando aplique) los elementos o materiales que sean adquiridos con cargo a recursos del proyecto y seguir el respectivo procedimiento impartido por dicha oficina.	No aplica para la fase 1. Alistamiento	No aplica para la fase 1. Alistamiento	No aplica para la fase 1. Alistamiento

Obligación 8. Presentar las hojas de vida con los soportes correspondientes del personal requerido, para aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión del proyecto.	**Aprobación definitiva** de los perfiles del talento humano con los soportes técnicos y de experiencia completos, requeridos.	Los Perfiles de talento humano aprobados fueron: **Coordinador**, Damián Montes **Psicóloga**, Ivón Mora **Trabajadora Psicosocial**, Angie Olave **Técnico Logístico**, Anthony Contreras **Técnico Administrativo**, Nathalia Ramos **Profesional en Danza**, Andrés Camilo Sarmiento **Profesional en Narrativas Audiovisuales**, Daniel Salazar **Profesional en Literatura Infantil y juvenil**, Daniel Rodríguez **Profesional en Técnicas de la Ilustración**, Donny Cuervo **Profesional en Música Urbana**, María Paula Chica **Profesional en Muralismo**, Álvaro Marrugo **Profesional en Física, Matemáticas**, Vivian Dumar.	**Soporte Obligación 8:** **Anexo 1. Aprobación Perfiles del Talento Humano** https://drive.google.com/file/d/1MHqa3FFxdvxqGxSlyUsWf7S_m7cf_k9w/view?usp=drive_link
Obligación 9. Tramitar los permisos que sean necesarios para el uso de espacios requeridos para la ejecución del contrato.	Solicitud espacio para presentación del proyecto	Solicitud espacio para presentación del proyecto al colegio Rufino José Cuervo. Ya que la IE así lo requirió.	**Soporte Obligación 9:** Anexo 1. Solicitud de espacio Colegio José Cuervo https://drive.google.com/file/d/1pngYAhpnua_Gdg95HxbxCTERqMpioug5/view?usp=drive_link
Obligación 10. Presentar informe de actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	**Informe de Actividades Fase1**	**Informe de Actividades Fase1**	**Soporte Obligación 10:** Anexo 1. Informe de Actividades **Ver todos los soportes presentados como anexos dentro de cada una de las obligaciones de este documento informe**

Obligación 11. 9. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, Desarrollo de actividades, y cumplimiento de actividades.	Entregables definitivos Fase 1	Entregables definitivos Fase 1 para Supervisión	**Soporte Obligación 11:** **Ver todos los soportes presentados como anexos dentro de cada una de las obligaciones de este documento informe**
Obligación 12 Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del supervisor y/o Apoyo a la Supervisión del contrato.	Segunda Mesa de Trabajo	Segunda Mesa de Trabajo con supervisión	**Soporte Obligación 12** **Anexo 1. Acta Segunda Mesa Técnica y Listado de Asistencia 23 02 2024** **https://drive.google.com/file/d/15m1EkbL8U5eybbvqqMKK9E0PUNJkdN88/view?usp=drive_link** **Nota:** Ir a Obligación 5. **PRODUCTO:** Anexo 1. Acta Segunda Mesa Técnica y Listado de Asistencia_ 23_02_2024 **Ver todos los numerales**
Obligación 13 Para efectos del último informe, se entregará una base de datos con la información solicitada por el supervisor y/o apoyo a la supervisión, en medios impreso y magnético, con los asistentes a cada una de las actividades.	No Aplica para fase 1. Alistamiento	No Aplica para fase 1. Alistamiento	No Aplica para fase 1. Alistamiento

Obligación 14 Presentar mensualmente la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al proyecto, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.	Presentar planilla de pago a aportes del régimen de seguridad del personal vinculado	Se presenta planilla de pago a aportes del régimen de seguridad del personal vinculado: • Coordinador • Apoyo Logístico • Apoyo administrativo	**Soporte Obligación 14:** **ANEXO 1. Planillas de Seguridad Social** https://drive.google.com/file/d/1yhHhi7332M8IxXd85rMzXMfJkA46x1Rv/view?usp=drive_link
Obligación 15 Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer,	Personal propuesto	En el desglose del personal propuesto para los diferentes roles del proyecto el equipo de trabajo está conformado por mujeres.	**Soporte Obligación 15:** **Acta Segunda Mesa Técnica numeral 4 Ítem Mujeres:** https://drive.google.com/file/d/1HFmL819eOsn5Adj5sIt7HkL2ooF1Kch-/view?usp=drive_link **Nota:** Ir a Obligación 5. **PRODUCTO:** Anexo 1. Acta Segunda Mesa Técnica y Listado de Asistencia_ 23_02_2024 **Ver numeral 4 ítem mujeres**
Obligación 16 Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	COMPENSAR	SURA	COLPENSIONES

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:**  **Nombre:** Damián Montes Piedrahita **Nit:** 79731909
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre:** Joseph Switer Plaza Pinilla **Cargo: Alcalde Local de Tunjuelito** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre:** **Cargo:** Apoyo a la supervisión **Firma:**

OBLIGACIÓN 11.

Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, Desarrollo de actividades, y cumplimiento de actividades.

NOTA: Ver todos los productos contenidos como anexos dentro de cada una de las obligaciones en este documento de informe

OBLIGACIÓN 12.

Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del supervisor y/o Apoyo a la Supervisión del contrato

ANEXO 1.

Acta Segunda Mesa Técnica y Listado de Asistencia_ 23_02_2024

Nota: Ir a Obligación 5.

Anexo 1. Acta Segunda Mesa Técnica y Listado de Asistencia_ 23_02_2024

Ver todos los numerales

OBLIGACIÓN 13.

No Aplica para fase 1.

Alistamiento

OBLIGACIÓN 14.

Presentar mensualmente la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al proyecto, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.

ANEXO 1.

Planillas de Seguridad Social

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	800131690-6	AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC		CL 60 19 19	3100470	consultores@avanceorganizacional.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	C – MIPYME			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					5	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-02	E	07/03/2024	75400476	$4.610.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	90.000	0		0		0	0	0	0	90.000	1
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	480.000	0		0		0	0	0	0	480.000	3
EPS010	EPS Sura	800088702-2	182.000	0		0		0	0	0	0	182.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	2.008.000	0	0	0	0	0	0		2.008.000	3
25-14	Colpensiones	900336004-7	1.000.000	0	0	0	0	0	0		1.000.000	2

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	98.300				98.300	0	0	98.300			983	98.300	5

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	752.000	0	0	752.000	5

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	3	752.000	752.000
Pensión	2	3.008.000	3.008.000
Riesgos Laborales	1	98.300	98.300
CCF	1	752.000	752.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	7	4.610.300	4.610.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-02-23, 06:08:03 P. M. Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1061688468

Periodo Cotización: febrero de 2024 Periodo Servicio: febrero de 2024 Referencia pago 8810369092

PAGADA 23/02/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ANTHONY NABETSE CONTRERAS		
Documento	CC1023884756	Dirección	CR 23A SUR #1 - 140 APRTO 1136 T5 SOLERA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3107659568
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	MADRID	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	INGRESO	RETIRO	RET TRASLADO	TDE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	VCT	IRP	Días APORTE	Días TOTAL	Días ECP	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1023884756	ANTHONY NABETSE CONTRERAS CONTRERAS	59	0														0	30	30	0	(25-14) COLFENSIONES	$1.400.000	$224.000	(EPS005) EPS SANITAS	$1.400.000	$175.000	0.532	$1.400.000	$7.400	(NN-CC) NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$406.400

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Caja	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades,licencias,saldos a Favor	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$1.400.000	$1.400.000	$1.400.000	$0	$224.000	$175.000	$7.400	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$406.400	$0	$406.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1053346880	YEIMY NATHALIA RAMOS DEANTONIO	CL 64 26 25	3212238035	NATHALIARAMOS111@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO		DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ, D.C.	SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-02	2024-02	I	07/03/2024	75390068	$226.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	97.500	0		0		0	0	0	0	97.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	124.800	0	0	0	0	0	0		124.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	800362780-5	4.100				4.100	0	0	4.100			41	4.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	97.500	97.500
Pensión	1	124.800	124.800
Riesgos Laborales	1	4.100	4.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	226.400	226.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1053346880	YEIMY NATHALIA RAMOS DEANTONIO	CL 64 26 25	3212238035	NATHALIARAMOS111@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-02	2024-02	I	07/03/2024	75390068	$226.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombia	Bolívia	Extranjero	Colmb. Exterior	Desconocida	RAS	INT	DIF	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1053346880	RAMOS DEANTONIO YEIMY NATHALIA	59	0			N	X															230301	780.000	124.800	0	0	0	0	EPS037	780.000	97.500	14-11	780.000	1	4.100		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

OBLIGACIÓN 15.

Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer

ANEXO 1.

Acta Segunda Mesa Técnica

Nota: Ir a Obligación 5.

PRODUCTO: Anexo 1. Acta Segunda Mesa Técnica y Listado de Asistencia_ 23_02_2024

Ver numeral 4 ítem mujeres.

OBLIGACIÓN 16.

Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo