ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52915399, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.4688210 - 24-02-2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para el acompañamiento, fortalecimiento, sistematización y evaluación de las experiencias pedagógicas JER formuladas por las comunidades educativas de los colegios oficiales de Bogotá en el marco de las estrategias del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1)Apoyar a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales en el desarrollo de jornadas de sensibilización, socialización e inscripción de experiencias escolares restaurativas logrando que las IED de Bogotá implementen el enfoque JER y acompañar pedagógicamente la implementación de la ruta de Reflexión, Investigación, Acción y Participación de la estrategia JER (Justicia Escolar Restaurativa) en las instituciones educativas asignadas para que puedan desarrollar y valorar las acciones orientadas

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	al fortalecimiento de la experiencia JER definida, llevando un estricto control documental de todas las actividades de acompañamiento en la formulación y puesta en marcha del plan de trabajo, lo cual incluye: planeación de cada sesión a realizarse (contenidos, método y anexos conceptuales), listados de asistencia de cada reunión (presenciales y/o virtuales), registro digital de las reuniones, actas de sistematización de avance pedagógico y registro fotográfico, buscando de esta forma conservar la trazabilidad de la experiencia y sus valores agregados. 2)Apoyar a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales en el seguimiento administrativo y de inversión de recursos de la estrategia JER (Justicia Escolar Restaurativa) en las instituciones educativas asignadas llevando un estricto control documental del proceso; logrando que las experiencias definidas en 2022 realicen la inversión oportuna del recurso y que las experiencias 2023 elaboren de forma pertinente y oportuna el plan de solicitud de apoyos y que el mismo surta la ruta requerida en la institución educativa para la adquisición de los apoyos tipo 2 y 3 en la vigencia 2023 a fin de que la experiencia JER pueda verse fortalecida a nivel pedagógico y técnico. 3)Apoyar a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales en la implementación de Comunidades de aprendizaje y práctica y acciones de redes buscando que las instituciones educativas

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	asignadas puedan tener un alto nivel de visibilidad en su proceso y puedan potencializar sus redes institucionales, locales, distritales, nacionales e internacionales con los cuales seguir incrementando su saber hacer como experiencias restauradoras que transforman las escuelas. 4) Apoyar a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales en el desarrollo, acompañamiento y seguimiento de las acciones orientadas en integración curricular de la educación socioemocional y ciudadana a partir de la implementación de la ruta pedagógica promovida desde las experiencias escolares restaurativas para la construcción de escuelas como territorios de paz en las instituciones educativas oficiales asignadas. 5)Apoyar a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales en el desarrollo de valoración integral y continua del proceso llevado a cabo en el momento pedagógico en términos de aprendizajes y desafíos a través de la evaluación cualitativa y sistematización de experiencias en las instituciones educativas oficiales asignadas, en el marco Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz. 6) Apoyar la construcción de documentos e informes técnicos, contenidos, actividades, soportes y materiales de carácter pedagógico y operativo que demanden el diseño, formulación e implementación para el fortalecimiento de la convivencia escolar

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	, la cátedra de paz y manuales de convivencia así como escuelas de padres y cuidadores en las instituciones educativas oficiales asignadas, en el marco Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz. 7)Apoyar la articulación con las otras estrategias del programa integral, así como con otros estamentos internos y externos de la SED y con entidades aliadas a fin de fortalecer las experiencias restaurativas y su aporte al fortalecimiento de la convivencia escolar y la construcción de paz en el marco de los programas y procesos de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales. 8)Apoyar el diseño e implementación de estrategias pedagógicas, metodológicas y políticas que aporten el posicionamiento de la estrategia Justicia Escolar Restaurativa y en general el Programa Integral de Educación socioemocional y Ciudadana para la Construcción de Escuelas como Territorios de Paz, lo cual incluye diseñar e implementar estrategias de comunicación para el cambio social que posibiliten la visibilización de acciones en las comunidades educativas en la construcción de una cultura de paz. 9)Apoyar cualquier contingencia actual o futura, que se presente en la SED, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en el marco del objeto contractual incluyendo el seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. 10) Asistir a las diferentes reuniones o mesas de trabajo lideradas o designadas por el Supervisor, relacionadas con obligaciones emanadas del objeto contractual. 11) Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, orientadas a garantizar el desarrollo de las estrategias definidas en la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 51,910,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.

PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de Diez (10) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
FECHA DE INICIO:	02-03-2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($51,910,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de
FECHA DE TERMINACION	01-01-2024
ESTADO DEL CONTRATO:	En ejecución
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 20 días del mes de diciembre de 2023.

LILIANA RIAÑO AMAYA
Jefe Oficina de Contratos

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

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaria de Educación del Distrito, el (la) contratista SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52915399, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.4039104 - 19-09-2022
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales para el acompañamiento, fortalecimiento, sistematización y evaluación de las experiencias pedagógicas JER formuladas por las comunidades educativas de los colegios oficiales de Bogotá en el marco de las estrategias del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Apoyar a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales en particular en la implementación de la ruta pedagógica de Reflexión, Investigación, Acción y Participación de la estrategia JER (Justicia Escolar Restaurativa) en las instituciones educativas asignadas para que puedan diseñar, desarrollar y ejecutar las acciones orientadas al fortalecimiento de la experiencia JER definida llevando un estricto control

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	documental de todas las actividades de acompañamiento en la formulación y puesta en marcha del plan de trabajo, lo cual incluye: planeación de cada sesión a realizarse (contenidos, método y anexos conceptuales), listados de asistencia de cada reunión (presenciales y/o virtuales), registro digital de las reuniones, actas de sistematización de avance pedagógico y registro fotográfico y uso de la caja de herramientas, buscando de esta forma conservar la trazabilidad de la experiencia y sus valores agregados. 2. Apoyar a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales en particular en el seguimiento administrativo y de inversión de recursos de la estrategia JER (Justicia Escolar Restaurativa) en las instituciones educativas asignadas, logrando que el equipo facilitador de la experiencia elabore de forma pertinente y oportuna el plan de solicitud de apoyos y que el mismo surta la ruta requerida en la institución educativa para la adquisición de los apoyos tipo 2 y 3 en la vigencia 2022 a fin de que la experiencia JER pueda verse fortalecida a nivel pedagógico y técnico. 3. Apoyar a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales en particular en la puesta en marcha de Comunidades de aprendizaje y práctica, laboratorios de co-creación, así como el desarrollo de la estrategia de embajadores de la estrategia buscando que las instituciones educativas asignadas puedan tener un alto nivel de visibilidad

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	en su proceso y puedan potencializar sus redes institucionales, locales, distritales, nacionales e internacionales con los cuales seguir incrementando su saber hacer como experiencias restauradoras en la escuela. 4. Apoyar a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales en el desarrollo, acompañamiento y seguimiento de las acciones orientadas en integración curricular de la educación socioemocional y ciudadana a partir de la implementación de la ruta pedagógica promovida desde las experiencias escolares restaurativas para la construcción de escuelas como territorios de paz en las instituciones educativas oficiales asignadas. 5. Apoyar a la Dirección de Participación y de Relaciones Interinstitucionales en el desarrollo de valoración integral y continua del proceso llevado a cabo en el momento pedagógico en términos de aprendizajes y desafíos a través de la evaluación cualitativa y sistematización de experiencias en las instituciones educativas oficiales asignadas, en el marco Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz. 6. Apoyar la construcción de documentos e informes técnicos, contenidos, actividades, soportes y materiales de carácter pedagógico y operativo que demanden el diseño, formulación e implementación para el fortalecimiento de la convivencia escolar, la cátedra de paz, los planes de convivencia escolar y manuales

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	de convivencia así como escuelas de padres y cuidadores en las instituciones educativas oficiales asignadas, en el marco Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz. 7. Apoyar la articulación con las otras estrategias del programa integral, así como con otros estamentos internos y externos de la SED y con entidades aliadas a fin de fortalecer las experiencias restaurativas y su aporte al fortalecimiento de la convivencia escolar y la construcción de paz en el marco de los programas y procesos de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales. 8. Apoyar el diseño e implementación de estrategias pedagógicas, metodológicas y políticas que aporten el posicionamiento de la estrategia Justicia Escolar Restaurativa y en general el Programa Integral de Educación socioemocional y Ciudadana para la Construcción de Escuelas como Territorios de Paz, lo cual incluye diseñar e implementar estrategias de comunicación para el cambio social que posibiliten la visibilización de acciones en las comunidades educativas en la construcción de una cultura de paz. 9. Apoyar cualquier contingencia actual o futura, que se presente en la SED, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, en el marco del objeto contractual incluyendo el seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. 10. Asistir a las diferentes reuniones o mesas de trabajo lideradas o designadas por el Supervisor, relacionadas con obligaciones emanadas del objeto contractual. 11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, orientadas a garantizar el desarrollo de las estrategias definidas en la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 19,776,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.

PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO:	21-09-2022
MODIFICACIONES	
ADICION Y PRORROGA (1) DEL 28-11-2022	Se adicionó el valor del contrato en la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 6,592,000.0) y se prorrogo 40.0 DÍAS hasta el 28-02-2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($26,368,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 5 meses 10 días
FECHA DE TERMINACION	28-02-2023
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
OBSERVACIONES:	El contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 20 días del mes de diciembre de 2023.

LILIANA RIAÑO AMAYA
Jefe Oficina de Contratos

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

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

	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO NO LABORAL			
COMISIÓN DE LA VERDAD	**Proceso: Gestión Jurídica y Contractual**	**Versión: 1**	**Código: F1.P1.JC**	**Fecha Aprobación: 23/07/2021**

LA SUSCRITA COORDINADORA ESTRATÉGICA DE LA OFICINA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental que reposa en la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, se encuentra que **LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN,** suscribió con **SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS**, identificada con cédula de ciudadanía **N°. 52.915.399**, el Contrato de Prestación de Servicios, con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°.: **CO-AJ-434-2022** **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** **28-01-2022**

OBJETO: Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en el acompañamiento al equipo de procesamiento de entrevistas individuales y colectivas recopiladas por la Comisión de la Verdad, para facilitar el cumplimiento de planes de trabajo y la mitigación del impacto psicosocial generado por la escucha de información sensible.

OBLIGACIONES:

1. Apoyar en el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de actividades del equipo de procesamiento de entrevistas del SIM en relación con el plan de trabajo definido por el Sistema de Información Misional.
2. Implementar acciones que contribuyan a la mitigación del impacto psicosocial generado por las funciones previstas para el equipo de procesamiento de entrevistas del SIM, en coordinación con el Enfoque Psicosocial y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Comisión.
3. Apoyar las acciones requeridas para la construcción del legado y cierre de la entidad en lo relacionado con el procesamiento de entrevistas y las estrategias de acompañamiento a la escucha realizada por el SIM.
4. Participar en los procesos de coordinación, control y evaluación de actividades definidos por la Coordinación del Sistema de Información Misional.
5. Dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes realizadas por las áreas de la Comisión sobre los procesos relacionados con las obligaciones y tareas a su cargo.
6. Hacer entrega periódica a Gestión Documental de los documentos generados y tramitados que deben ser conservados en archivo, de acuerdo con la tabla de retención documental de la Dirección de Conocimiento y sus dependencias para asegurar la integridad documental del archivo de gestión de la Dirección.
7. Guardar la reserva y abstenerse a revelar indebidamente información considerada confidencial por la Comisión que pueda causar daño al derecho a la intimidad, vida y seguridad, derecho a la infancia y adolescencia, derecho de las víctimas, la defensa y la seguridad Nacional, seguridad pública, investigación y persecución de delitos, debido proceso, reserva judicial, administración de justicia,

Este certificado consta de 2 hoja(s), solo es válido en su totalidad.
Es una fiel copia del original que reposa en el expediente.
Si desea verificar la veracidad de esta información lo puede hacer a través del código QR.

investigación y esclarecimiento de graves violaciones a los derechos humanos, reconstrucción de verdad acerca de lo ocurrido durante conflicto armado, entre otros.

8. Conocer y aplicar en lo de su competencia, lo establecido en las resoluciones, circulares, reglamento interno de trabajo, procedimientos y demás normas que emita la Comisión de la Verdad.

9. Adoptar las políticas que en materia de seguridad de la información se establezcan en la Comisión. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de la información, informes y actividades realizadas en el desarrollo del objeto contractual, para fines diferentes a los del cumplimiento de este, ni tampoco de aquella a la que tenga acceso relacionada con estudios, investigaciones y en general datos e información derivada de la ruta de gestión del conocimiento de la Comisión.

10. Las demás inherentes al objeto contractual y/o que sean necesarias para su cabal cumplimiento.

VALOR PACTADO:	**INICIAL:**	CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($41.662.068)
	ADICIONES N°. FECHA:	**PACTADAS:** NA
	TOTAL:	CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($41.662.068)
VALOR EJECUTADO:	CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($41.662.068)	
EJECUCIÓN:	**FECHA INICIO:** 31-01-2022	**FECHA TERMINACIÓN:** 30-07-2022
TERMINACIÓN:	**POR VENCIMIENTO DEL PLAZO** SI	**ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO** NO

Esta constancia se expide en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de agosto de 2022.

TANIA MARCELA CHAVES ANGARITA
COORDINADORA ESTRATÉGICA
OFICINA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Proyectó: Néstor Ignacio Parra Cáceres, Contratista Oficina Asesora Jurídica y de Gestión Contractual
Revisó: Ana Margarita Trigos Reyes, Contratista Oficina Asesora Jurídica y de Gestión Contractual

Verifique esta certificación con el código QR - Verifique esta certificación con el código QR - Verifique esta certificación con el código QR

	CERTIFICACIÓN DE CONTRATO NO LABORAL			
COMISIÓN DE LA VERDAD	**Proceso: Gestión Jurídica y Contractual**	**Versión: 1**	**Código: F1.P1.JC**	**Fecha Aprobación: 23/07/2021**

LA SUSCRITA COORDINADORA ESTRATÉGICA DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental que reposa en la Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, se encuentra que **LA COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN,** suscribió **SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS**, identificada con cédula de ciudadanía **N°. 52.915.399,** el Contrato de Prestación de Servicios, con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°.:	**CO-AJ-339-2021** **FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 12-05-2021**
OBJETO:	Prestar servicios para el diseño e implementación de metodologías que contribuyan a la mitigación del impacto psicosocial generado por las funciones previstas para el equipo del Sistema de Información Misional, y participar en la sistematización de la experiencia de escucha de la Comisión de la Verdad.
OBLIGACIONES:	**1.** Prestar apoyo a la implementación del plan de trabajo definido para el equipo de analistas/transcriptores/codificadores y de acciones de monitoreo para los procesos de transcripción, etiquetado, codificación y apoyo a procesos de investigación. **2.** Implementar metodologías que contribuyan a la mitigación del desgaste generado por las funciones previstas para los equipos de analistas/transcriptores del SIM, en coordinación con el Enfoque Psicosocial y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Comisión. **3.** Apoyar la elaboración de documentos relacionados con la sistematización de la experiencia de escucha del procesamiento de entrevistas, los aportes a la investigación del equipo de transcripción y etiquetado, y rutas de exploración del corpus de testimonios. **4.** Participar de los espacios de articulación relacionados con la transferencia de conocimiento para el fortalecimiento de la investigación y con las acciones para la estructuración del legado de la Comisión. **5.** Participar en espacios de coordinación para el seguimiento al equipo de analistas/transcriptores/codificadores del SIM, frente al cumplimiento de actividades de dicho equipo y las acciones adelantadas en el marco de la implementación de planes de autocuidado de cara a la mitigación del impacto psicosocial. **6.** Dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes realizadas por las áreas de la Comisión sobre los procesos relacionados con las obligaciones y tareas a su cargo. **7.** Hacer entrega periódica a Gestión Documental de los documentos generados y tramitados que deben ser conservados en archivo, de acuerdo con la tabla de retención documental de la Dirección de Conocimiento y sus dependencias, para asegurar la integridad documental del archivo de gestión de la Dirección. **8.** Guardar la reserva y abstenerse a revelar indebidamente información considerada confidencial por la Comisión que pueda

causar daño al derecho a la intimidad, vida y seguridad, derecho a la infancia y adolescencia, derecho de las víctimas, la defensa y la seguridad Nacional, seguridad pública, investigación y persecución de delitos, debido proceso, reserva judicial, administración de justicia, investigación y esclarecimiento de graves violaciones a los derechos humanos, reconstrucción de verdad acerca de los ocurrido durante conflicto armado, entre otros.

9. Adoptar las políticas que en materia de seguridad de la información se establezcan en la Comisión. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de la información, informes y actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, para fines diferentes a los del cumplimiento de este, ni tampoco de aquella a la que tenga acceso relacionada con estudios, investigaciones y en general datos e información derivada de la ruta de gestión del conocimiento de la Comisión.

10. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas conforme al objeto y alcance del contrato.

VALOR PACTADO:	**INICIAL:**	CUARENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($40.780.334)
	ADICIONES	**PACTADAS:** SI **N°. 1** $ 6.172.158 **FECHA:** 12/11/2021
	TOTAL:	CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($46.952.492)
VALOR EJECUTADO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($46.952.492)	
EJECUCIÓN:	**FECHA INICIO:** 13-05-2021	**FECHA TERMINACIÓN:** 15-12-2021
TERMINACIÓN:	**POR VENCIMIENTO DEL PLAZO** SI	**ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO** NO

Esta constancia se expide en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de enero de 2022.



TANIA MARCELA CHAVES ANGARITA
COORDINADORA ESTRATÉGICA
OFICINA ASESORA JURÍDICA Y DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Proyectó: Claudia Vargas

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE GESTION CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental que reposa en la Oficina, se evidenció que **LA COMISION PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICION,** suscribió con Shirley Fabiola Catherine Prado Cañas, identificado con cédula de ciudadanía No 52.915.399, el Contrato de Prestación de Servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°. CO-AJ-499-2020 suscrito el dieciséis (16) de julio de dos mil veinte (2020).

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Coordinación del Sistema de Información Misional de la Comisión de la Verdad en el seguimiento a la ejecución del plan de trabajo del equipo de transcriptores y codificadores y, en la orientación de acciones encaminadas al cuidado de la salud emocional, de conformidad con los lineamientos de la estrategia psicosocial de la Entidad.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Prestar apoyo en el monitoreo de actividades del equipo de analistas/transcriptores/codificadores en relación con el plan de trabajo definido para los procesos de transcripción, etiquetado, codificación y apoyo a procesos de investigación.

2. Apoyar la implementación de las metodologías que contribuyan a la mitigación del desgaste generado por las funciones previstas para los equipos de analistas/transcriptores del SIM, en coordinación con el Enfoque Psicosocial y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Comisión.

3. Asistir a los espacios de articulación y transferencia de conocimiento para el fortalecimiento de la investigación.

4. Participar en espacios de coordinación para el seguimiento al equipo de analistas/transcriptores/codificadores del SIM, frente al cumplimiento de actividades de dicho equipo y las acciones adelantadas en el marco de la implementación de planes de autocuidado de cara a la mitigación del impacto psicosocial.

5. Participar de los procesos de coordinación, control y evaluación de actividades definidos por la Coordinación del Sistema de Información Misional.

6. Asistir a las reuniones programadas por las distintas direcciones y/o áreas de la comisión de la verdad, cuando el supervisor(a) del contrato así lo requiera y aquellas que sean concordantes con el desarrollo de su objeto contractual.

7. Aplicar las políticas de acceso y seguridad de la información, los protocolos, custodia, usos y manejos de esta, tanto dentro como fuera de la Comisión, conforme a las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Comisión. LA CONTRATISTA no podrá hacer uso de los resultados, estudios, investigaciones y en general los

informes y actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual, para fines diferentes a los del cumplimiento del mismo.

8. Las demás que le sean asignadas por el(la) supervisor(a) y que por su naturaleza le sean atribuidas, conforme al objeto y alcance del contrato.

VALOR INICIAL CONTRATO: El valor del presente contrato es hasta por la TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($35.442.368) por concepto de honorarios.

FECHA INICIO DEL CONTRATO: 17 de julio de 2020.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2020.

PRORROGA: 04 de mayo de 2021.

MODIFICACION(ES): ACTA DE SUSPENSIÓN No. 1 DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO. AJ- 499 2020: *Suspender el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CO-AJ- 499-2020, por el término 18 semanas calendario, contadas a partir del 2 de septiembre de 2020. Parágrafo: El término de suspensión no será computable para el efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a LA CONTRATISTA de exigir indemnización sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.*

ACTA DE REANUDACION AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CO-AJ499-2020: *REANUDAR el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No CO-AJ-499-2020, a partir del 05 de enero de 2021, razón por la cual la fecha de ejecución del contrato será hasta el 04 de mayo del 2021.*

Nota: La ejecución del contrato debe ser certificada por el Asesor Experto 2 - Coordinador del Sistema de Información Misional de la Comisión o quien el designe o quien designe el Secretario General de la Comisión de la Verdad.

Esta constancia se expide en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

Firmado digitalmente por Juan Carlos Gomez Bautista
Fecha: 2021.02.18 17:41:40 -05'00'

JUAN CARLOS GOMEZ BAUTISTA
Jefe de Oficina Jurídica y Gestión Contractual (e)

Proyectó: Liza Claro - Abogada
Revisó: Diego Rueda Peralta

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE GESTION CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental que reposa en la Oficina, se evidenció que **LA COMISION PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICION,** suscribió con Shirley Fabiola Catherine Prado Cañas, identificado con cédula de ciudadanía No 52.915.399, el Contrato de Prestación de Servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°. CO-AJ-223-2020 suscrito el cinco (05) de febrero de dos mil veinte (2020).

OBJETO: Prestar servicios a la Coordinación del Sistema de Información Misional de la Comisión de la Verdad en el seguimiento a la ejecución del plan de trabajo de los equipos dé transcripción y etiquetado, y en la implementación de planes de autocuidado de conformidad con los lineamientos de la estrategia psicosocial de la Comisión.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Prestar apoyo en el seguimiento al cumplimiento de actividades del equipo de analistas/transcriptores/codificadores en relación con el plan de trabajo definido para tos procesos de transcripción, etiquetado, codificación, monitoreo y apoyo a procesos de investigación.

2. Apoyar las acciones de monitoreo definidas en el equipo del Sistema de Información Misional.

3. Apoyar en el diseño e implementación de las metodologías que contribuyan a la mitigación del impacto psicosocial generado por las funciones previstas para los equipos de analistas/transcriptores del SIM, en coordinación con el Enfoque Psicosocial y de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Comisión.

4. Participar de espacios de articulación y transferencia de conocimiento para el fortalecimiento de la investigación.

5. Participar de espacios de coordinación para el seguimiento al equipo de analistas/transcriptores/codificadores del SIM, frente al cumplimiento de actividades de dicho equipo y las acciones adelantadas en el marco de la implementación de planes de autocuidado de cara a la mitigación del impacto psicosocial.

6. Participar de los procesos de coordinación, control y evaluación de actividades definidos por la Coordinación del Sistema de Información Misional. Las demás actividades que por su naturaleza le sean atribuidas conforme al objeto y alcance del contrato.

7. Las demás actividades que por su naturaleza le sean atribuidas, conforme al objeto y alcance del contrato.

VALOR: El valor del presente contrato es hasta por la suma de TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS MITE ($31.336.240) por concepto de honorarios.

FECHA INICIO DEL CONTRATO: 06 de febrero de 2020.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 30 de junio de 2020.

Nota: La ejecución del contrato debe ser certificada por el Supervisor del contrato - Coordinación del Sistema de Información Misional o quien designe el Secretario General de la Comisión de la Verdad.

Esta constancia se expide en Bogotá, a los quince (15) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

Firmado digitalmente por
Juan Carlos Gomez Bautista
Fecha: 2021.02.16 09:23:38
-05'00'

JUAN CARLOS GOMEZ BAUTISTA
Jefe de Oficina Jurídica y Gestión Contractual (e)

Proyectó: Liza Claro - Abogada
Revisó: Diego Rueda Peralta

Universidad CATÓLICA de Pereira

Somos apoyo para llegar a ser gente, gente de bien y profesionalmente capaz.

210-GHU– 011

Pereira, 15 de Enero de 2020

LA COORDINADORA DE GESTIÓN HUMANA DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PEREIRA

HACE CONSTAR:

Que la señora **SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.915.399, ha estado vinculada a esta universidad, en los siguientes periodos:

FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CARGO	OBSERVACIONES
01 de agosto de 2019	30 de noviembre de 2019	Docente Catedrático	Contrato de trabajo a término fijo catedráticos.

Atentamente,

Universidad Católica de Pereira Gestión Humana

JHOANA ANDREA GOMEZ RODRIGUEZ
Coordinadora de Gestión Humana

Av. de las Américas No. 49 - 95 PBX (57) (6) 312 4000
Fax (57) (6) 312 7613 - A.A. 2435 www.ucp.edu.co
Pereira - Risaralda

Scanned by CamScanner

INSTITUTO TECNOLÓGICO DOSQUEBRADAS

RESOLUCIÓN MUNICIPAL 841 DE OCTUBRE 10/2008 EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA
S.E N° 31522 - DANE: 366170001251
FUNDACION FRISBY PROPIETARIA DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DOSQUEBRADAS
NIT: 891 409 402 – 8
PERSONERÍA JURÍDICA 2058 DE OCTUBRE 23 DE 1979

EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DOSQUEBRADAS
FUNDACIÓN FRISBY

HACE CONSTAR:

Que la licenciada ***SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS,*** *identificada con cédula de ciudadanía No. 52.915.399 de Bogotá, laboró en esta institución del sector privado desde el 08 de enero de 2019 hasta el 09 de Agosto de 2019, desempeñando el cargo de Coordinadora Académica de Preescolar y Primaria.*

Se expide en Dosquebradas a los nueve (09) días del mes de Enero de 2020.

Claudia Cuéllar B

CLAUDIA CUELLAR BAENA
Líder Administrativa

Instituto Tecnológico Dosquebradas. Transversal 7ª # 30-44 Santa Isabel telefono: 3322244
Telefax: 3222931 e-mail: itdris@yahoo.es

Scanned by CamScanner

Bogotá, D.C., septiembre 14 de 2022
066-2022

Respetados señores:

Asunto: Certificación

Por medio de la presente, la **FUNDACIÓN EMPRESARIOS POR LA EDUCACIÓN,** con NIT 830.112.688-9, certifica que la señora **SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.915.399 de Bogotá, presto sus servicios profesionales en el rol de facilitador pedagógico con el grupo de Directivos asignados por el programa de rectores Lideres Transformadores RLT, en el municipio de Pereira para el año 2018 relacionadas, de conformidad con los requerimientos de LA FUNDACIÓN, mediante contrato de prestación de servicios, en las siguientes fechas:

N° Contrato	F. Inicio	F. Finalización	Valor
062-2018	05/02/2018	05/12/2018	50.000.000

Donde realizo las siguientes actividades:

1. Liderar y asistir los procesos de formación de los equipos locales que se establezca por la Fundación.
2. Mantener los límites profesionales y actuar de acuerdo con las Competencias del equipo local anexas a este contrato.
3. Velar por el adecuado manejo de la imagen de la Fundación FExE así corno la de los aliados, que permitan el funcionamiento del programa en región.

Atentamente,

ADRINA BONILLA
Coordinadora Administrativa y Financiera
Fundación Empresarios por la Educación

Elaboró. Ricardo Bravo

Oficina principal: Carrera 7 No. 74B-56 Of. 303 | **PBX:** (571) 313 17 00 | **Email:** info@fundacionexe.org.co | **Web:** fundacionexe.org.co

VisiónSocial

Bogotá, D.C., enero 17 de 2018.
VS-207-2018

A QUIEN CORRESPONDA

Certificamos, que la señora **SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.915.399 presta sus servicios profesionales a la Asociación Visión Social, NIT No. 900.052.020-5, bajo el contrato No. 0032/2017 desde el 02 de agosto y hasta el 01 de enero de 2018, desempeñándose como Coordinadora de Zona para desarrollar actividades de apoyo, gestión e interlocución en el marco del proyecto ProFuturo, que implica la formación de docentes y padres y madres de familia o cuidadores.

Las principales actividades desarrolladas se centran en:

1) Apoyar la construcción de la ruta técnica, operativa y de seguimiento en la implementación del proyecto ProFuturo.
2) Apoyar en la construcción de los instrumentos de recolección de la información del Proyecto.
3) Seleccionar el equipo de formadores que implementará el proceso de formación del Proyecto.
4) Apoyar el diseño e implementación del taller de formación inicial dirigido a los formadores.
5) Interlocutar con los líderes de regionales, embajadores y actores educativos cuando el Proyecto lo demande.
6) Orientar técnicamente a los formadores para realizar la implementación del Proyecto.
7) Verificar de manera constante los indicadores de gestión del Proyecto.
8) Apoyar la construcción de reportes e informes que den cuenta de la ejecución del Proyecto.
9) Diligenciar los formatos que den cuenta de la implementación del Proyecto.
10) Presentar los informes que le sean requeridos para hacer seguimiento al desarrollo del proyecto, en las condiciones y tiempos que sean establecidos.

11) Desarrollar las funciones propias de su rol que se requieran para el cumplimiento de los objetivos.

Con sus aportes contribuye al fortalecimiento de nuestra organización, de los procesos comunitarios, al desarrollo personal y al mejoramiento de calidad de vida de nuestros beneficiarios.

Cordialmente,

Brigitte Niño Arévalo
Representante Legal

Elaboró: LMPB

WES CONSULTANCY S.A.S

CERTIFICA

Que la señora SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS, Identificada con cédula de ciudadanía número, 52.915.399 de Bogotá; laboró en la empresa desde el 6 de septiembre de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2016, prestando sus servicios como coordinadora del componente social para el ajuste del estudio de impacto Ambiental en el Proyecto de exploración VMM18, en el municipio de San Juan de Rio Seco y alrededores con un contrato de prestación de servicios por un valor de $9.000.000.

Las funciones principales de la contratista se relacionan a continuación:

1. **Diseño logístico e investigativo para la socialización con la comunidad, del proyecto de Exploración VMM18 en el Valle del Magdalena Medio, San Juan de Rioseco y alrededores.**
2. **Coordinación de profesionales sociales y técnicos en campo.**
3. **Ejecución de jornadas de socialización y sensibilización con la comunidad.**
4. **Ajuste escrito de documento legal para la ANLA aparte componente social para solicitud de licencia ambiental para el proyecto VMM-18**
5. **Interacción con entidades gubernamentales departamentales y municipales.**

Para constancia de lo anterior se firma a los 11 días del mes de enero de 2022.

Cordialmente,

OSCAR MAURICIO ROMERO SARRIA
Representante Legal
WES CONSULTANCY S.A.S.

anne frank house

Bogotá D.C. Enero de 2017

ANNE FRANK HOUSE

CERTIFICA QUE:

SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS, Identificada con Cédula de ciudadanía No. 52.915.399 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como Coordinadora Pedagógica en la preparación de guías, preparación expositiva presentación, Inauguración y desarrollo en Bogotá – Colombia, de la Exposición "Que me dejen ser yo misma, La vida de Ana Frank" en la Feria del Libro de Bogotá 2016.

Los servicios profesionales se desarrollaron desde el 3 de febrero de 2016 hasta el día 3 de mayo de 2016.

Se expide la presente certificación a los 17 días del mes de enero de 2017.

MAGDALENA VIEYRA
Enlace Regional para América Latina

Anne Frank House
Departamento de Proyectos Educativos
T +54 (9) 11 33 30 49 02
m.vieyra@annefrank.nl
www.annefrank.org

C E R T I F I C A C I Ó N D E C O N T R A T O

El suscrito Director de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con NIT 899.999.061-9, D.C., certifica que **SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.915.399, suscribió los contratos de prestación de servicios que se detallan a continuación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1210100-501-2014

OBJETO:

Prestar servicios profesionales a la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en la articulación de acciones en el marco de la gestión colectiva del conocimiento y pedagogía de la memoria en el centro de memoria, paz y Reconciliación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la elaboración del documento que describa los elementos a tener en cuenta en el diseño de una caja de herramientas de pedagogía de memoria histórica, DDHH y paz. 2. Coadyuvar en la elaboración de documentos e informes que permitan dar cuenta de la identificación de iniciativas de pedagogía de la memoria en Distrito Capital. 3. Participar activamente en el desarrollo de las actividades del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación en lo referente a pedagogía de la memorias y gestión colectiva del conocimiento, presentando informes mensuales de impacto. Acompañar el proceso de cargue de los archivos entregados a la plataforma web del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación 4. Acompañar el cargue de iniciativas de la identificación de iniciativas de pedagogía de la memoria a incluir en el Centro de Documentación virtual teniendo en cuenta la plantilla que se encuentra en el link: http://centromemoria.gov.co/pedagogia/. 5. Acompañar el proceso de cargue de los archivos entregados a la plataforma web del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación. 6. Todas aquellas que en razón de las funciones de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación le sean asignadas en relación con el objeto contractual. 7. Garantizar la prestación del

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

servicio en forma técnica, eficiente, oportuna y continua. 8. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

VALOR TOTAL EJECUTADO: Veintisiete millones ciento setenta y cuatro mil pesos M/cte. ($27.174.000,00).
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Veinticuatro (24) de noviembre de 2014.
FECHA DE INICIO: Dos (02) de diciembre de 2014.
FECHA DE TERMINACIÓN: Primero (01) de mayo de 2015.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1210100-312-2015

OBJETO:

Prestar servicios profesionales a la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en la articulación de acciones en el marco de la gestión colectiva del conocimiento y pedagogía de la memoria en el centro de memoria, paz y Reconciliación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la elaboración del documento que describa los elementos a tener cuenta en el diseño de una caja de herramientas de pedagogía de memoria histórica, DDHH y paz. 2. Coadyuvar en la elaboración de documentos e informes que permitan dar cuenta de la identificación de iniciativas de pedagogía de la memoria en Distrito Capital. 3. Participar activamente en el desarrollo de las actividades Centro de Memoria, Paz y Reconciliación en lo referente a pedagogía de la memorias y gestión colectiva del conocimiento, presentando informes mensuales de impacto. 4. Acompañar el proceso de cargue de los archivos entregados a la plataforma web del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación. 5. Acompañar el cargue de iniciativas de la identificación de iniciativas de pedagogía de la memoria a incluir en el Centro de Documentación virtual teniendo en cuenta la plantilla que se encuentra en el link: http://centromemoria.gov.co/pedaqoqia/. 6. Todas aquellas que en razón de las funciones de la Alta Consejería para los derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación le sean asignadas en relación

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

con el objeto contractual. 7. Garantizar la prestación del servicio en forma técnica, eficiente, oportuna y continua.

VALOR TOTAL EJECUTADO: Cincuenta y un millones ciento sesenta y tres mil doscientos pesos M/cte. ($51.163.200.00).
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Veintidós (22) de mayo de 2015.
FECHA DE INICIO: Primero (01) de junio de 2015.
FECHA DE TERMINACIÓN: Veintinueve (29) de febrero de 2016.

Se expide en Bogotá, D.C. a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2022.

MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO
Director de Contratación

Proyectó: Linne Johanna Aguacia Hernández

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A C I Ó N D E C O N T R A T O

El suscrito Director de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con NIT 899.999.061-9, D.C., certifica que **SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.915.399, suscribió los contratos de prestación de servicios que se detallan a continuación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1210100-501-2014

OBJETO:

Prestar servicios profesionales a la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en la articulación de acciones en el marco de la gestión colectiva del conocimiento y pedagogía de la memoria en el centro de memoria, paz y Reconciliación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la elaboración del documento que describa los elementos a tener en cuenta en el diseño de una caja de herramientas de pedagogía de memoria histórica, DDHH y paz. 2. Coadyuvar en la elaboración de documentos e informes que permitan dar cuenta de la identificación de iniciativas de pedagogía de la memoria en Distrito Capital. 3. Participar activamente en el desarrollo de las actividades del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación en lo referente a pedagogía de la memorias y gestión colectiva del conocimiento, presentando informes mensuales de impacto. Acompañar el proceso de cargue de los archivos entregados a la plataforma web del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación 4. Acompañar el cargue de iniciativas de la identificación de iniciativas de pedagogía de la memoria a incluir en el Centro de Documentación virtual teniendo en cuenta la plantilla que se encuentra en el link: http://centromemoria.gov.co/pedagogia/. 5. Acompañar el proceso de cargue de los archivos entregados a la plataforma web del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación. 6. Todas aquellas que en razón de las funciones de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación le sean asignadas en relación con el objeto contractual. 7. Garantizar la prestación del

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

servicio en forma técnica, eficiente, oportuna y continua. 8. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

VALOR TOTAL EJECUTADO: Veintisiete millones ciento setenta y cuatro mil pesos M/cte. ($27.174.000,00).
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Veinticuatro (24) de noviembre de 2014.
FECHA DE INICIO: Dos (02) de diciembre de 2014.
FECHA DE TERMINACIÓN: Primero (01) de mayo de 2015.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1210100-312-2015

OBJETO:

Prestar servicios profesionales a la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en la articulación de acciones en el marco de la gestión colectiva del conocimiento y pedagogía de la memoria en el centro de memoria, paz y Reconciliación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la elaboración del documento que describa los elementos a tener cuenta en el diseño de una caja de herramientas de pedagogía de memoria histórica, DDHH y paz. 2. Coadyuvar en la elaboración de documentos e informes que permitan dar cuenta de la identificación de iniciativas de pedagogía de la memoria en Distrito Capital. 3. Participar activamente en el desarrollo de las actividades Centro de Memoria, Paz y Reconciliación en lo referente a pedagogía de la memorias y gestión colectiva del conocimiento, presentando informes mensuales de impacto. 4. Acompañar el proceso de cargue de los archivos entregados a la plataforma web del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación. 5. Acompañar el cargue de iniciativas de la identificación de iniciativas de pedagogía de la memoria a incluir en el Centro de Documentación virtual teniendo en cuenta la plantilla que se encuentra en el link: http://centromemoria.gov.co/pedaqoqia/. 6. Todas aquellas que en razón de las funciones de la Alta Consejería para los derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación le sean asignadas en relación

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

con el objeto contractual. 7. Garantizar la prestación del servicio en forma técnica, eficiente, oportuna y continua.

VALOR TOTAL EJECUTADO: Cincuenta y un millones ciento sesenta y tres mil doscientos pesos M/cte. ($51.163.200.00).
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Veintidós (22) de mayo de 2015.
FECHA DE INICIO: Primero (01) de junio de 2015.
FECHA DE TERMINACIÓN: Veintinueve (29) de febrero de 2016.

Se expide en Bogotá, D.C. a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2022.

MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO
Director de Contratación

Proyectó: Linne Johanna Aguacia Hernández

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

BOGOTÁ | SECRETARÍA GENERAL

Código: 4232000
Radicación: 1-2022-1295

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ DC

HACE CONSTAR:

Que la Señora **SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.915.399, presento la siguiente vinculación en la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C:

RESOLUCIÓN			TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO	CARGO	CÓDIGO	GRADO	PERIODO VINCULACIÓN
Nro.	FECHA	EFECTIVIDAD					
068	5/02/2013	08/02/2013	Nombramiento	Profesional Universitario	219	05	8/02/2013 Prorrogado hasta 03/04/2014
125	4/04/2014	4/04/2014	Renuncia	Profesional Universitario	219	05	

Que las funciones que desempeño en el cargo de Profesional Universitario Código 219 Grado 05 en la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C, son las establecidas en el Manual de Funciones adoptado por la Resolución No. 530 del 27 de diciembre de 2012, las cuales se describen a continuación:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar la valoración, tasación y seguimiento de la medida de ayuda humanitaria inmediata y de transición en el Centro Dignificar asignado conforme al Proyecto 0768.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1. Tramitar en el sistema de información distrital a las personas y familias que realizan declaración ante el Ministerio Público de hechos victimizantes.
2. Realizar la valoración y tasar de acuerdo con los criterios señalados por la Alta Consejería la situación de vulnerabilidad de la persona o familia declarante para determinar la entrega de los componentes de ayuda humanitaria de urgencia.
3. Programar visitas domiciliarias a las personas o familias declarantes a quienes se les otorgue la AHI en bonos, con el fin de verificar su situación en el marco del proyecto 0768.

4. Hacer la remisión a la persona o familia declarante al albergue e informar al equipo móvil Dignificar y la caracterización realizada.

Que su vinculación fue en Planta Temporal.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá D. C., a los veinte (20) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022), por solicitud del interesado.

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO

Proyecto: Paola Andrea Cortes Romero.
Reviso: Deissy Lorena Forero

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

CERTIFICADO CONTRACTUAL

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	PRADO CAÑAS SHIRLEY FABIOLA CATHERINE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	52915399
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO:	623 de 2012
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	31 de mayo de 2012
FECHA DE INICIO:	01 de junio de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	01 de febrero de 2013
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($32.000.000)
ADICIONES:	NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y DOS MILLONES PESOS M/CTE. ($32.000.000)
VALOR HONORARIOS:	CUATRO MILLONES PESOS M/CTE. ($4.000.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	8 mes(es)
PRORROGAS:	NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO:	8 mes(es)
ESTADO DEL CONTRATO:	8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR:	DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y APOYO A LA JUSTICIA

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA GARANTIZAR LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACION DESPLAZADA, CON PERSPECTIVA DIFERENCIAL EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DEL DISTRITO QUE LE SEA ASIGNADA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO Y LA DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS.

OBLIGACIONES

1.BRINDAR ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO USUARIA DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN UAO, DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y EL PERFIL PROFESIONAL, DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE SERVICIOS Y LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR EL SNAIPD Y POR LA OFERTA COMPLEMENTARIA DEL DISTRITO CAPITAL.

2.ATENDER Y APLICAR LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS, RUTAS DE ATENCIÓN Y DEMÁS MECANISMOS ESTABLECIDOS TANTO POR EL SNAIPD, POR LA OFERTA COMPLEMENTARIA DEL DISTRITO CAPITAL, Y LINEAMIENTOS DE ARTICULACIÓN CON LA LEY 1448 DE 2011, PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN INTEGRAL CON ENFOQUE DIFERENCIAL QUE SE PRESTE A LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y VÍCTIMA DEL CONFLICTO.

3.APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS QUE PARA LA ATENCIÓN PSICOSOCIAL ADELANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE CONTRATISTAS, EN FAVOR DE LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y EN ESPECIAL DE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO ASENTADA EN BOGOTÁ.

4.ELABORAR DOCUMENTOS DE TRABAJO PARA IDENTIFICAR FALENCIAS O DIFICULTADES EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ATENCIÓN, EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, O EN EL ALCANCE DE LOS DERECHOS A RESTABLECER Y PARA FORMULAR OBSERVACIONES Y PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DESPLAZADA.

5.PROYECTAR RESPUESTAS A LAS CONSULTAS, OBSERVACIONES, PETICIONES Y DEMÁS QUE SEAN SOMETIDAS A SU CONSIDERACIÓN Y ESTUDIO.

6.ENTRAR UN INFORME FINAL QUE DE CUENTA DE TODAS LAS ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL CONTRATO CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES.

CERTIFICADO CONTRACTUAL

CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 623 de 2012

EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

SEGURIDAD CIUDADANA Y LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y APOYO A LA JUSTICIA EN APOYO A LA VISIBILIZACIÓN DE LOS LOGROS DE LA DIRECCIÓN.

8.TENER DISPONIBILIDAD PARA APOYAR A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, A LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y APOYO A LA JUSTICIA Y A LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO 295 ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN DESPLAZADA EN LAS SITUACIONES EN QUE EL ORDEN PÚBLICO SE VEA ALTERADO Y QUE TENGA RELACIÓN CON LA POBLACIÓN DESPLAZADA.

9.MANEJAR LOS SISTEMAS TÉCNICOS QUE OPERAN PARA LA ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN EN LA UAO, ASÍ COMO CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE SE EMPLEA PARA GARANTIZAR EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN OPORTUNA Y VERAZ.

10.BRINDAR UNA ATENCIÓN AMABLE Y RESPETUOSA DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS VÍCTIMAS DEL DESPLAZAMIENTO FORZADO POR LA VIOLENCIA.

11.GARANTIZAR EL TRABAJO EN EQUIPO Y LAS RELACIONES RESPETUOSAS CON LAS DEMÁS PERSONAS EN SU ENTORNO LABORAL Y COMUNITARIO Y ATENDER LAS DEMÁS ORIENTACIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS, LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA, LA COORDINACIÓN DE LA UAO.

NOTA: La presente certificación se expíde por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.

MAURICIO GONZALEZ BARRERO
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

Proyectó : NICOLAS CALDERON GRISALES
Revisó : MAURICIO GONZALEZ BARRERO
FECHA DE EXPEDICIÓN : 18 de enero de 2022

ilae
Instituto Latinoamericano de Altos Estudios

Cra. 18 # 39 A-46 Bogotá, D. C. Colombia ❋ PBX 814 1933-FAX 323 2181-018000 118444 ❋ www.ilae.edu.co

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO LATINOAMERICANO DE ALTOS ESTUDIOS ILAE

CERTIFICA QUE:

La señora Shirley Fabiola Catherine, identificada con cédula de ciudadanía número 52.915.399 de Bogotá, participó como Docente en el desarrollo del Convenio 1588 entre el ILAE y la Secretaría de Educación Distrital, desde el 1 de Octubre de 2011 hasta el 1 de diciembre de 2011, donde cumplió en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generaron.

Entre sus funciones se encontraron el cumplimiento del plan de acción y los cronogramas establecidos para la ejecución y desarrollo del proyecto en cada uno de los nodos, localidades y colegios asignados por el ILAE, presentación de informes de los colegios asignados, atención y acompañamiento una vez por semana a los colegios asignados, liderar y orientar conceptual y metodológicamente al equipo de docentes de los colegios asignados en el nodo correspondiente dentro del contexto de la implementación del Lineamiento Pedagógico y Curricular para la Educación Inicial en el Distrito Capital.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá a los 25 días del mes de Abril de 2012.

Cordialmente,

GERMAN SILVA GARCÍA
Director General ILAE

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Educación

1210201605987 53

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

GRUPO CERTIFICACIONES LABORALES

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) SHIRLEY FABIOLA CATHERINE PRADO CAÑAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 52915399, laboró con la Secretaría de Educación desde el 30 de Enero de 2008 hasta el 05 de Octubre de 2011, ejerciendo como último cargo el de LICENCIADOS Y PROFESIONALES NO LIC. 2A en IED SIERRA MORENA.

Se expide con destino a Secretaría de Educación Bogotá D.C., en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de octubre de 2016.

La firma mecánica que aparece a continuación tiene plena validez para todos los efectos legales.

DIEGO GARCIA IBAÑEZ
Profesional Especializado