República de Colombia

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

teniendo en cuenta que:

Mayda Cristina Murcia Ramírez

C.C. No. 52.289.515 de Bogotá D.C.

Aprobó los estudios programados por la Fundación y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título de

Profesional en Diseño Gráfico

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá, D.C., 5 de abril de 2013.

Rector

Secretario General

Directora

Tomo 7 Folio 53 Registro 35334 Fecha: 5 de abril de 2013

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
DEL ÁREA ANDINA

FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA
ACTA DE GRADO 617

En Bogotá D.C., el 5 de abril de 2013 a las 15:00 horas, convocados por Resolución Nacional 005 del 13 de marzo del citado año, se reunieron el Rector Representante Legal, Carácter Nacional, doctor Fernando Laverde Morales, el Decano (e) de la Facultad de Diseño, Comunicación y Bellas Artes, Doctor Jorge Hernán Rosero y la Secretaria General, doctora María Jotzabel Herrán Duarte, para presidir la ceremonia de grado de **MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ** con cédula de ciudadanía Número 52289515 de Bogotá D.C., quien cursó y aprobó las materias comprendidas en el pensum del respectivo programa, cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Fundación, haciéndose merecedor a recibir el título de **PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO** el cual otorga la Fundación debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional y por el Consejo Superior mediante Acuerdo No 002 del 25 de febrero de 2003. Previa entrega del diploma, se tomó el juramento de rigor al graduando, quien prometió cumplir fielmente sus deberes para con la Patria y la Fundación ejerciendo la carrera de acuerdo con las normas de la ética y moral profesional. Agotado el orden del día, la sesión se dio por terminada y se firmó el acta por quienes en esta intervinieron. Anotado en el libro de Registro de títulos Tomo 7, Folio 53. número 35334

FERNANDO LAVERDE MORALES, Rector Representante Legal, Carácter Nacional
JORGE HERNÁN ROSERO, Decano (e)
MARÍA JETZABEL HERRÁN DUARTE, Secretaria General

Dada en Bogotá D.C., el 5 de abril de 2013.

FUNDACION UNIVERSITARIA
DEL AREA ANDINA
SECRETARIA GENERAL

MARIA JETZABEL HERRÁN DUARTE
Secretaria General

La República de Colombia

y en su nombre

La Corporación Unificada Nacional de Educación Superior

Con personería jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983
expedida por el Ministerio de Educación Nacional

Confiere a

Mayda Cristina Murcia Ramírez

identificado(a) con C.C. No. 52.289.515 de Bogotá, D. C.

Por haber terminado satisfactoriamente y cumplido con todos los requisitos establecidos en las normas legales y reglamentarias, el Título de Técnico Profesional en:

Diseño Gráfico

en constancia le otorga el presente diploma en Bogotá D. C.

Diciembre 14 de 2006

Rector

Secretario General

CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR

Decano

Anotado en el Folio No. 11293 del libro de registro No. 0007

-

CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR
C.U.N.

FACULTAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

ACTA DE GRADO No. 820

En la ciudad de Bogotá, D.C, el dia catorce (14) del mes de diciembre de dos mil seis (2006), se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por la Rectora Nacional, Doctora **VICTORIA EUGENIA CHAVES MONTAGNO**, en el cual La Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N., autorizada por el ICFES para este programa con el Registro No.481317410601100111200 y previo el juramento de rigor, confirió el titulo de:

TÉCNICO PROFESIONAL EN DISEÑO GRÁFICO

a **MURCIA RAMÍREZ MAYDA CRISTINA**, identificada con cédula de ciudadanía No.52,289,515 expedida en Bogotá, D.C., quien cumplió con los requisitos académicos y con las demás exigencias establecidas en los reglamentos de La Corporación y las normas legales, y le otorga el Diploma No.820 anotado al folio 11293 del libro de registro No.0007 que la acredita como tal.

En fé de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil seis (2006).

Bogotá, D.C 14/12/2006

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio

José María Vergara y Vergara

Aprobado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá D.C.,
según Resolución No.8425 del 2 de Diciembre de 1997

Confiere a:

Maida Cristina Murcia Ramírez

Identificado (a) con T.I. No. 801102-03757 de _____

el Título de:

Bachiller Sistematizado

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

_____
Rector

Myriam Vergara V.
Secretario

Dado en Santafé de Bogotá D.C. a 30 de Noviembre de 19 97

No requiere Registro " según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 "
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995

Fise

Acta Individual de Grado

Inscripción S.E. 6491

DANE 311001296666

COLEGIO "JOSE MARIA VERGARA Y VERGARA"

En la ciudad de SANTAFE DE BOGOTA D.C. a los TREINTA (30) días del mes de NOVIEMBRE del año 1.997 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la rectoría del COLEGIO "JOSE MARIA VERGARA Y VERGARA"

Institución aprobada hasta 1.996 en el nivel de Educación Media y autorizada por LA SECRETARIA DE EDUCACION para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad SISTEMATIZADA según RESOLUCION No. 4386 del DIEZ (10) de JUNIO de 1.997 Y RESOLUCION 8425 DEL DOS (2) DE DICIEMBRE DE 1.997

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER SISTEMATIZADO,

al graduado cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

MURCIA RAMIREZ MAYDA CRISTINA T.I.M 801102-03717

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 01 de fecha 30/11/97 que consta de 40 alumnos que comienza con el nombre de BUENO CASTELLANOS RICARDO YOBANY, y se cierra con el nombre de VERGARA TAPIA LUZ MARY, firmado y sellado por JORGE ELIECER MOYA LOPEZ (Rector) y MYRIAM VERGARA VILLAMIL (Secretario).

Dada en SANTAFE DE BOGOTA D.C a los TREINTA días del mes de NOVIEMBRE de 1.997

Firmado y Sellado

COLEGIO JOSE MARIA VERGARA Y VERGARA RECTORIA BOGOTA D.C.

El Rector o Director

C.C. No. 19.367.462 DE BOGOTA

COLEGIO JOSE MARIA VERGARA Y VERGARA SECRETARIA BOGOTA D.C.

Secretario (a)

C.C. No. 39.[illegible].560 DE USME-TUN

DIPLOMA No. _____

FISE-SISTEMAS 212 8680 - 212 8859

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Plantel de Educación No Formal

INSTITUTO MEYER

Con Autorización Oficial, según Resolución No. *1531*
de la Secretaría de Educación de *Santafé de Bogotá, D.C.*
confiere el Certificado de Técnico en

Secretariado Bilingüe Computarizado

A *Mayda Cristina Murcia Ramírez*

C.C. *52'289.515* de *Bogotá*

Por haber cursado y aprobado *1.200* horas de estudio
del programa de Secretariado Bilingüe Computarizado.

Expedido en *Santafé de Bogotá, D.C.* a los *Treinta* dias del mes de *Marzo* de *2000*,

Folio No. *03469* del Libro No. *05/99* de Certificados Académicos.

Director

Secretaria

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 MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52289515, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.7528419 - 20-02-2025
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN LOS PROCESOS, ESTRATEGIAS E INICIATIVAS PARA LA CREACIÓN DE DISEÑOS, GESTIÓN DE SEÑALÉTICA Y DESARROLLO DE ELEMENTOS GRÁFICOS Y VISUALES.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Diseñar y diagramar presentaciones, piezas gráficas y fichas informativas relacionadas con el desarrollo de los proyectos a cargo de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos (DCCEE). 2. Realizar el seguimiento y actualización de las modificaciones del manual de identificación visual, en el marco de las actividades propias de la DCCEE. 3. Brindar apoyo en la definición e instalación de señalización y avisos institucionales de acuerdo con los manuales de imagen y la normatividad

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	vigente, garantizando su correcta implementación en las instituciones de la SED. 4. Elaborar informes y dar respuesta oportuna a las solicitudes de información realizadas a la DCCEE, dentro de los plazos establecidos. 5. Brindar apoyo en la gestión contractual en lo relacionado con avisos institucionales, incluyendo la preparación de estudios previos y anexos técnicos cuando sea requerido. 6. Redactar y organizar las actas de reuniones asignadas, asegurando su debida digitalización y archivo. 7. Documentar y consolidar soluciones técnicas mediante la diagramación de piezas gráficas, fichas técnicas informativas o cualquier otro documento pertinente, según los requerimientos de los proyectos en ejecución del Equipo de Conservación de Inmuebles de la SED. 8. Disponer de los elementos mínimos de protección personal EPP y seguridad industrial que se requieran para adelantar las visitas a los sitios asignados. 9. Cargar de manera mensualizada en la plataforma transaccional Secop II, el informe de actividades del periodo y de ejecución financiera, como requisito para el pago mensualizado de su contrato. 10. Cumplir con las demás actividades que estén relacionadas con el objeto del contrato.

VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de S E S E N T A M I L L O N E S CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 60,400,000.0) . 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 hasta el treinta 30 de septiembre de 2025 y a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, la fecha de Inicio no podrá ser anterior al día catorce (14) de febrero de 2025.
FECHA DE INICIO:	21-02-2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($60,400,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de
FECHA DE TERMINACION	30-09-2025
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

OBSERVACIONES:	

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los 20 días del mes de abril de 2025.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
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 MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52289515, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.2273561 - 18-02-2021
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISEÑOS GRAFICOS, AYUDAS PARA LAS PRESENTACIONES Y MANEJO DE LA SEÑALETICA QUELA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS REQUIERA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1.Realizar la diagramación de presentaciones, piezas gráficas y fichas informativas del desarrollo de los proyectos de la Dirección de Construcción y de Conservación de Establecimientos Educativos. 2. Apoyar la revisión del manual de identificación visual, para aprobación de la oficina de comunicaciones. 3. Apoyar profesionalmente en alternativas para la correcta instalación de señalización y avisos de las instituciones de la SED cumpliendo los manuales de imagen vigentes. 4. Elaborar informes y respuestas a las solicitudes de

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	realizadas a la Dirección de Construcciones y de Conservación de Establecimientos Educativos dentro de los términos que se dispongan. 5. Apoyar profesionalmente las labores contractuales que se le asignen, tales como preparación de estudios previos y anexos técnicos en lo relacionado a los temas de avisos. 6. Manejar el archivo fílmico y realizar la entrega de las fotografías de los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Secretaría de Educación del Distrito, debidamente ordenadas (medio magnético y/o físico) de cada una de ellas que registre el sitio y la fecha en que fueron tomadas. 7. Ejercer el apoyo a la supervisión de contratos que le asigne el Director de Construcción y de Conservación de Establecimientos Educativos. 8. Elaborar las actas de las reuniones que se le indiquen, creando un archivo digital de las mismas. 9. Las demás que la supervisión defina, conforme al objeto contractual a desarrollar y a las necesidades del servicio.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de

VALOR DEL CONTRATO:	MIL PESOS M/CTE ($ 71,500,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de once (11) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	22-02-2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($71,500,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de
FECHA DE TERMINACION	31-12-2021
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 27 días del mes de febrero de 2025.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
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 MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52289515, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.3293443 - 20-01-2022
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISEÑOS GRAFICOS, AYUDAS PARA LAS PRESENTACIONES, MANEJO DE LA SEÑALETICA Y DEMAS ELEMENTOS SOPRTE GRAFICO Y VISUAL QUE SE REQUIERAN EN LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS .
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Realizar la diagramación de presentaciones, piezas gráficas y fichas informativas del desarrollo de los proyectos a cargo de la Dirección de Construcción y de Conservación de Establecimientos Educativos. 2. Realizar seguimiento a las modificaciones que presente manual de identificación visual, en el marco de las actividades propias de la DCCEE. 3. Apoyar profesionalmente en alternativas para la correcta instalación de señalización y avisos de las instituciones de la SED cumpliendo

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	los manuales de imagen y normatividad vigentes. 4. Elaborar informes y respuestas a las solicitudes de información realizadas a la Dirección de Construcciones y de Conservación de Establecimientos Educativos dentro de los términos que se dispongan. 5. Apoyar profesionalmente las labores contractuales que se le asignen, tales como preparación de estudios previos y anexos técnicos en lo relacionado a los temas de avisos. 6. Manejar el archivo fílmico y realizar la entrega de las fotografías de los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Secretaría de Educación del Distrito, debidamente ordenadas (medio magnético y/o físico) de cada una de ellas que registre el sitio y la fecha en que fueron tomadas. 7. Ejercer el apoyo a la supervisión de contratos que le asigne el Director de Construcción y de Conservación de Establecimientos Educativos. 8. Elaborar las actas de las reuniones que se le indiquen, creando un archivo digital de las mismas. 9. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes para el manejo, la prevención, contención y mitigación de la pandemia por COVID-19, así como consultar y poner en práctica los protocolos establecidos por la Entidad en la prevención del COVID-19. 10. Disponer de los elementos mínimos de protección personal EPP y seguridad industrial

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	que se requieran para adelantar las visitas a los sitios asignados. 11. Cumplir con las demás actividades que estén relacionadas con el objeto del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 80,340,000.0) . 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 doce (12) meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin superar el tiempo de la vigencia fiscal.
FECHA DE INICIO:	25-01-2022
MODIFICACIONES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($80,340,000.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 1 año
FECHA DE TERMINACION	24-01-2023

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 27 días del mes de febrero de 2025.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
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 MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52289515, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.4526031 - 31-01-2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISEÑOS GRAFICOS, AYUDAS PARA LAS PRESENTACIONES, MANEJO DE LA SEÑALETICA Y DEMAS ELEMENTOS SOPRTE GRAFICO Y VISUAL QUE SE REQUIERAN EN LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS .
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Realizar la diagramación de presentaciones, piezas gráficas y fichas informativas del desarrollo de los proyectos a cargo de la Dirección de Construcción y de Conservación de Establecimientos Educativos. 2. Realizar seguimiento a las modificaciones que presente manual de identificación visual, en el marco de las actividades propias de la DCCEE. 3. Apoyar profesionalmente en alternativas para la correcta instalación de señalización y avisos de las instituciones de la SED cumpliendo

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	los manuales de imagen y normatividad vigentes. 4. Elaborar informes y respuestas a las solicitudes de información realizadas a la Dirección de Construcciones y de Conservación de Establecimientos Educativos dentro de los términos que se dispongan. 5. Apoyar profesionalmente las labores contractuales que se le asignen, tales como preparación de estudios previos y anexos técnicos en lo relacionado a los temas de avisos. 6. Manejar el archivo fílmico y realizar la entrega de las fotografías de los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Secretaría de Educación del Distrito, debidamente ordenadas (medio magnético y/o físico) de cada una de ellas que registre el sitio y la fecha en que fueron tomadas. 7. Ejercer el apoyo a la supervisión de contratos que le asigne el director de Construcción y de Conservación de Establecimientos Educativos. 8. Elaborar las actas de las reuniones que se le indiquen, creando un archivo digital de las mismas. 9. Apoyar, documentar y consolidar las soluciones técnicas mediante la Diagramación de piezas gráficas y fichas técnicas informativas o el documento que se estime pertinente y que sean requeridas en los proyectos en ejecución del Equipo de Conservación de inmuebles de la SED. 10. Seguir los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Protección Social, así como de las autoridades competentes

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	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. 11. Disponer de los elementos mínimos de protección personal EPP y seguridad industrial que se requieran para adelantar las visitas a los sitios asignados. 12. Cumplir con las demás actividades que estén relacionadas con el objeto del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 84,360,000.0) . 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 doce (12)meses, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

FECHA DE INICIO:	02-02-2023
MODIFICACIONES	
ADICION Y PRORROGA (1) DEL 28-01-2024	Se adicionó el valor del contrato en la suma de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 13,825,667.0) y se prorrogo 59.0 DÍAS hasta el 31-03-2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($98,185,667.0 PESOS M/CTE)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 1 año 1 mes 27 días
FECHA DE TERMINACION	31-03-2024
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 27 días del mes de febrero de 2025.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
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 MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52289515, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO N° y FECHA:	CO1.PCCNTR.6216764 - 18-04-2024
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN DE LOS DISEÑOS, MANEJO DE LA SEÑALÉTICA Y DEMÁS ELEMENTOS SOPORTE GRÁFICO Y VISUAL QUE SE REQUIERAN EN LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS .
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1.Realizar la diagramación de presentaciones, piezas gráficas y fichas informativas del desarrollo de los proyectos a cargo de la Dirección de Construcción y de Conservación de Establecimientos Educativos. 2. Realizar seguimiento a las modificaciones que presente el manual de identificación visual, en el marco de las actividades propias de la DCCEE. 3. Apoyar profesionalmente en alternativas para la correcta instalación de señalización y avisos de las instituciones de la SED cumpliendo los manuales de imagen y normatividad vigentes. 4. Elaborar informes y respuestas

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	a las solicitudes de información realizadas a la Dirección de Construcciones y de Conservación de Establecimientos Educativos dentro de los términos que se dispongan. 5. Apoyar profesionalmente las labores contractuales que se le asignen, tales como preparación de estudios previos y anexos técnicos en lo relacionado a los temas de avisos. 6. Manejar el archivo fílmico y realizar la entrega de las fotografías de los proyectos de construcción, ampliación, adecuación, reparación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Secretaría de Educación del Distrito, debidamente ordenadas (medio magnético y/o físico) de cada una de ellas que registre el sitio y la fecha en que fueron tomadas. 7. Ejercer el apoyo a la supervisión de contratos que le asigne el director de Construcción y de Conservación de Establecimientos Educativos. 8. Elaborar las actas de las reuniones que se le indiquen, creando un archivo digital de las mismas. 9. Apoyar, documentar y consolidar las soluciones técnicas mediante la Diagramación de piezas gráficas y fichas técnicas informativas o el documento que se estime pertinente y que sean requeridas en los proyectos en ejecución del Equipo de Conservación de inmuebles de la SED. 10. Disponer de los elementos mínimos de protección personal EPP y seguridad industrial que se requieran para adelantar las visitas a los sitios asignados. 11. Cumplir con las demás actividades que estén relacionadas

VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es de CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($ 51,471,000.0) . PARÁGRAFO: El valor del presente contrato incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se causa o se llegara a causar, en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos derivados e indirectos que se ocasione para la ejecución del mismo.
PLAZO DEL CONTRATO:	El plazo del contrato será de siete (7) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Sin superar el 30 de octubre de 2024.
FECHA DE INICIO:	22-04-2024
MODIFICACIONES	
ADICION Y PRORROGA (1) DEL 28-10-2024	Se adicionó el valor del contrato en la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 5,882,400.0) y se prorrogo 45.0 DÍAS hasta el 15-12-2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor total del presente contrato ($57,353,400.0 PESOS M/CTE)

PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	El plazo es de 7 meses 24 días
FECHA DE TERMINACION	15-12-2024
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 27 días del mes de febrero de 2025.

Ana María Briceño C.

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
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!

Secretaria Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) **MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ** identificado con C.C.: **52289515** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020-7947
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	20/07/2020
VALOR	28,424,000
PLAZO	5.00 MESES
FECHA DE INICIO	10/08/2020
FECHA DE TERMINACION	09/02/2021
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE COMUNICACIONES A LA SUBDIRECCIÃ"N DE PLANTAS FÃSICAS, CON EL DISEÃ'O DE MANUALES DE DISEÃ'O, CONSTRUCCIÃ"N E INTEVENTORIA, APOYO EN LA ESTRUCTURACIÃ"N Y ANEXOS TÃ‰CNICOS PARA LA CONTRATACIÃ"N DE LA SEÃ'ALETICA Y APOYO AL GRUPO DE ADMINISTRACIÃ"N DE INFRAESTRUCTURA EN EL MANEJO DEL ARCHIVO FILMICO Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS, GENERACIÃ"N DE INFORMES DE SEGUIMIENTO DE OBRAS Y PRESENTACIONES
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 10 DE ENERO DE 2021-30 DIAS CALENDARIO– VALOR= 5168000
NUMERO DE CONTRATO	2020-844
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/02/2020
VALOR	28,424,000
PLAZO	5.00 MESES Y 15 DIAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	20/02/2020
FECHA DE TERMINACION	04/08/2020
OBJETO	APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS COMO REFERENTE DE COMUNICACIONES, ELABORACION DE PRESENTACIONES, SENALETICA Y MANEJO DEL ARCHIVO FILMICO Y DIGITAL DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
NUMERO DE CONTRATO	2019-85
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	16/01/2019
VALOR	57,695,500
PLAZO	11.15 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	16/01/2019
FECHA DE TERMINACION	31/01/2020
OBJETO	APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS COMO REFERENTE DE COMUNICACIONES, ELABORACION DE PRESENTACIONES, SEÑALETICA Y MANEJO DEL ARCHIVO FÍLMICO Y DIGITAL DE LOS

	PROYECTOS QUE ADELANTA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2019-30 DIAS CALENDARIO– VALOR= 5017000
NUMERO DE CONTRATO	2018-277
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	05/01/2018
VALOR	53,581,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	24/01/2018
FECHA DE TERMINACION	23/12/2018
OBJETO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
NUMERO DE CONTRATO	2017-2338
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	09/02/2017
VALOR	45,412,500
PLAZO	10.15 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	15/02/2017
FECHA DE TERMINACION	23/01/2018
OBJETO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2017-1 PLAZO=25 DIAS CALENDARIOS VALOR=3604166
NUMERO DE CONTRATO	2016-9833
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	27/05/2016
VALOR	28,558,467
PLAZO	6.26 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	05/06/2016
FECHA DE TERMINACION	14/02/2017
OBJETO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2016-1 PLAZO=1,15 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=6238500
NUMERO DE CONTRATO	2016-3064
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	04/02/2016
VALOR	14,260,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	05/02/2016

FECHA DE TERMINACION	04/06/2016
OBJETO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
NUMERO DE CONTRATO	2015-5510
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	12/02/2015
VALOR	36,949,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	13/02/2015
FECHA DE TERMINACION	30/01/2016
OBJETO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015-1 PLAZO=18 DIAS CALENDARIOS VALOR=2015400
NUMERO DE CONTRATO	2014-2198
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/01/2014
VALOR	39,139,200
PLAZO	12.00 MESES
FECHA DE INICIO	03/02/2014
FECHA DE TERMINACION	02/02/2015
OBJETO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TECNICA Y OPERATIVAMENTE A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.
NUMERO DE CONTRATO	2013-746
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	11/02/2013
VALOR	35,002,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/03/2013
FECHA DE TERMINACION	31/01/2014
OBJETO	LA PRESTACION DE SERVICIOS NO PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
NUMERO DE CONTRATO	2012-2860
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	08/05/2012
VALOR	14,634,600
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/06/2012
FECHA DE TERMINACION	28/02/2013

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.99[illegible]

OBJETO	LA PRESTACION DE SERVICIOS NO PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2012-1 PLAZO=3 MESES VALOR=7317300
NUMERO DE CONTRATO	2011-2018
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	08/02/2011
VALOR	23,473,800
PLAZO	12.00 MESES
FECHA DE INICIO	01/03/2011
FECHA DE TERMINACION	31/05/2012
OBJETO	LA PRESTACION DE SERVICIOS NO PROFESIONALES EN LOS PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2012-01 PLAZO=3 MESES VALOR=5868450
NUMERO DE CONTRATO	2010-130
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	17/01/2010
VALOR	20,322,280
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	30/03/2010
FECHA DE TERMINACION	28/02/2011
OBJETO	LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES EN DISEÑO GRAFICO PARA LA EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN, DISEÑO MATERIAL VISUAL Y LA ELEBORACIÓN DEL REGISTRO FOTOGRAFICO DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTEN DESDE LA SUBDIRECCION DE PLANTAS FISICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
NUMERO DE CONTRATO	2009-25
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	28/01/2009
VALOR	21,114,000
PLAZO	12.00 MESES
FECHA DE INICIO	28/01/2009
FECHA DE TERMINACION	06/01/2010
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE TECNICO PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO PARA LA EDICION, DIAGRAMACION, DISEÑO MATERIAL VISUAL Y LA ELABORACION DEL REGISTRO FOTOGRAFICO DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTEN DESDE LA SUBDIRECCION DE PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
NUMERO DE CONTRATO	2008-1457

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	21/05/2008
VALOR	13,600,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	22/05/2008
FECHA DE TERMINACION	21/01/2009
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE TECNICO PROFESIONAL EN DISEÑO GRAFICO PARA LA SUBDIRECCION DE PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 15-feb-2021

Proyecto: Liliana A. Rodríguez Vera

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

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificacion_ MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ 52289515

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210215-172838-e4c218-54850912 Creación: 2021-02-15 17:28:38

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-15 18:57:03

Escanee el código para verificación

Firma: Subdirección de Contratación



bwiedeman@sdis.gov.co

Elaboración: Subdirección de Contratación



lrodriguezv@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Certificacion_ MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ 52289515

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210215-172838-e4c218-54850912 Creación: 2021-02-15 17:28:38

Estado: Finalizado Finalización: 2021-02-15 18:57:03

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LILIANA ALEXANDRA RODRIGUEZ VERA lrodriguezv@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-15 17:28:39 Lec.: 2021-02-15 17:30:02 Res.: 2021-02-15 17:30:06 IP Res.: 190.27.214.3
Firma	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-15 17:30:06 Lec.: 2021-02-15 18:56:59 Res.: 2021-02-15 18:57:03 IP Res.: 190.27.214.3

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

REPORTE DE EXPERIENCIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

EL INGRESO DE LAS CERTIFICACIONES DEBE REALIZARSE DESDE LA MÁS ANTIGUA A LA MÁS RECIENTE

EXPERIENCIA
SI CUMPLE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MAYDA CRISTINA MURCIA RAMIREZ**				
EXPERIENCIA	**AÑO(S)**	**MES(ES)**	***TOTAL EXPERIENCIA REQUERIDA EN DÍAS***		
REQUERIDA:	4		AÑOS A DÍAS	MESES A DÍAS	TOTAL
HOMOLOGACIÓN DE TÍTULO POR EXPERIENCIA:					
HOMOLOGACIÓN EXPERIENCIA POR TÍTULO:	2		2190	0	2190

	NOMBRE EMPRESA O ENTIDAD	**FECHA DE INGRESO** *DIA/MES/AÑO*	**FECHA DE RETIRO** *DIA/MES/AÑO*	**EXPERIENCIA (DÍAS)**
1	Secretaría Distrital de Integración Social	1/03/13	31/01/14	337
2	Secretaría Distrital de Integración Social	3/02/14	2/02/15	365
3	Secretaría Distrital de Integración Social	13/02/15	30/01/16	352
4	Secretaria Distrital de Integracion Social	5/02/16	4/06/16	121
5	Secretaria Distrital de Integracion Social	5/06/16	14/02/17	255
6	Secretaria Distrital de Integracion Social	15/02/17	23/01/18	343
7	Secretaria Distrital de Integracion Social	24/01/18	23/12/18	334
8	Secretaría de Educación del Distrito	22/02/21	31/12/21	313
9				0
10				0
11				0
12				0
13				0
14				0
15				0
16				0
17				0
18				0
19				0
20				0
21				0
22				0
23				0
24				0
25				0
			EXPERIENCIA ADQUIRIDA	***TOTAL*** **2420**

OBSERVACIÓN: **Se homologa experiencia por titulo**

Nota 1: La información con la cual se elabora este documento debe estar registrada en la hoja de vida del SIDEAP.

Nota 2: La entidad verificó la experiencia registrada en el SIDEAP, basada en los requisitos mínimos de idoneidad y experiencia propuestos por el área solicitante en los estudios previos.
Nota 3: El registro de experiencia adquirida reporta los tiempos sin tener en cuenta los traslapos de experiencia.

Verificó: Firmas: _____

Nombres: **Diana Jimena Dorado Muñoz**
Area / Dirección: Oficina de Contratos — DCCEE

FECHA DE VERIFICACIÓN: 9/06/25
DIA / MES / AÑO