Fundación Universidad de América

## LA SUSCRITA DIRECTORA DEL MUSEO DE TRAJES REGIONALES DE COLOMBIA

## CERTIFICA QUE:

La señora **ANTONIA AGREDA** identificada con cédula de ciudadanía N. 51.866.376 de Bogotá, ha prestado sus servicios en el Museo, desempeñándose como Investigadora, autora del Documento "Los vestuarios tradicionales de los pueblos indígenas inga y Kamentzá del valle de Sibundoy- Putumayo", del segundo número de la publicación de la Colección Hilando Memoria Indígena, "Preparando el pensamiento para tejer el saber en el pueblo inga", y del cuarto número de la misma colección sobre vestuario Kamentza.

En constancia de lo anterior firmo en Bogotá a los Diez y Seis (16) días del mes de Abril del año Dos Mil Siete (2.007).

**MARIA DEL PILAR MUÑOZ JIMENEZ**
**DIRECTORA**

Calle 10 # 6 - 20, Bogotá - Colombia
Tels. 341 0403, 282 6531, Telefax. 2811903, www.uamerica.edu.co/museo



## CABILDO INDIGENA INGA DE BOGOTA, D.C.

**LA SUSCRITA GOBERNADORA DEL CABILDO INDIGENA INGA DE BOGOTÁ D.C.**

**NIT: 830032429-4**

**CERTIFICA**

**Que ANTONIA AGREDA, identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.866.376 de Bogotá, se encuentra vinculada a ésta institución en calidad de coordinadora de inclusión social en el convenio 2523 – Secretaria Distrital de Integración Social –Alcaldía Mayor de Bogotá; proyecto comedores comunitarios- modalidad canasta complementaria con población indígena del Distrito Capital, desde agosto de 2006.**

**Se firma a los 01 días del mes de septiembre de 2007 por solicitud de la interesada.**

ROSAURA JACANAMIJOY JACANAMIJOY

**EL GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA -UNAD-**
**Nit: 860.512.780-4**

**C E R T I F I C A :**

Que la señora **ANTONIA AGREDA**, identificada con cédula de ciudadanía 51.866.376 de Bogotà, presta sus servicios a esta institución así:

Mediante Resolución numero 057, a término fijo como Tutora, Profesional Universitario de la Escuela de Ciencias de la Educación, para el periodo académico del 01 de marzo al 30 de junio de 2008, con una intensidad de 190 horas cátedra en el CEAD de José Acevedo y Gómez.

Mediante Resolución numero 1420, a término fijo como Tutora, Profesional con Maestría de la Escuela de Ciencias de la Educación, para el periodo académico del 15 de agosto al 29 de diciembre de 2008, con una intensidad de medio tiempo en la Sede Nacional José Celestino Mutis.

**FUNCIONES.**

a) Realizar estudios orientados al diseño, actualización y reorientación de currículos académicos formales y de proyección social.

b) Diseñar, elaborar y actualizar los materiales didácticos de los cursos académicos asignados en calidad de director, además de libretos y guiones para su almacenamiento y circulación en diversos formatos: impresos en papel, CD, multimedia y ambiente WEB, acorde con los estándares establecidos institucionalmente.

c) Desempeñar funciones de acompañamiento tutorial de los cursos académicos en los cuales ejerce funciones de dirección, o de otros cursos afines compatible con su perfil y nivel de formación.

d) Diseñar estructuras para el desarrollo del sistema de evaluación de los cursos asignados y elaborar pruebas técnicamente delimitadas para la evaluación del aprendizaje de los estudiantes acorde con parámetros institucionales.

e) Tramitar información pertinente relacionada con los cursos académicos asignados en calidad de director, rutinariamente o por solicitud de las instancias académicas institucionales.

f) Asesorar a los tutores de cursos afines a los asignados para garantizar la calidad de los procesos de acompañamiento que estos realizan a los estudiantes acordes con la planeación y diseños de procesos establecidos.

g) Diseñar y desarrollar proyectos de investigación afines a las actividades académicas que realiza y acorde con las políticas, líneas y programas de investigación institucionales

h) Participar en redes académicas con pares internos y externos a la institución para el desarrollo de proyectos afines a su campo de desempeño en la búsqueda de alternativas de solución a problemáticas específicas.

i) Asesorar a estudiantes que desarrollan proyectos de investigación afines a sus campos de trabajo.

j) Participar activamente en la programación y desarrollo de Comités de carácter nacional, seccional o local en los cuales fuesen asignados, relacionados con aspectos tales como: académico, pedagógico, tecnológico, investigativo, proyección social, educación permanente u otras temáticas de interés institucional, según el caso.

k) Participar activamente en el diseño y desarrollo de planes sistemáticos de cualificación docente que agregan valores a las actividades formativas, investigativas y de proyección social de la institución.

l) Realizar actividades de coordinación académica, sea de investigación, proyección social, bienestar institucional, de programas de pregrado o pregado, en los niveles nacional o seccional, que no excedan el 15 % del tiempo de dedicación de su vinculación.

m) Elaborar escritos sistemáticos con fines de publicación, relacionados con la dirección de los cursos a cargo, el desarrollo de procesos de investigación en educación a distancia y el saber disciplinario en el que se desenvuelve, la realización de proyectos de proyección social y actividades afines.

Mediante Resolución numero 083, a término fijo como Tutora, Profesional con Maestría de la Escuela de Ciencias de la Educación, para el periodo académico del 19 de enero al 25 de junio de 2009, con una intensidad de tiempo completo en la Sede Nacional José Celestino Mutis.

Mediante Resolución numero 2955, a término fijo como Tutora, Profesional con Maestría de la Escuela de Ciencias de la Educación, para el periodo académico del 5 de agosto al 18 de diciembre de 2009, con una intensidad de tiempo completo en la Sede Nacional José Celestino Mutis.

Mediante Resolución numero E-25, a término fijo como Tutora, Profesional con Doctorado de la Escuela de Ciencias de la Educación, para el periodo académico del 25 de enero al 15 de marzo de 2010, con una intensidad de tiempo completo en la Sede Nacional José Celestino Mutis.

**FUNCIONES.**

a) Realizar el acompañamiento a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo mediante la puesta en funcionamiento de estrategias de asesoría a las temáticas de los cursos, orientación sobre los métodos de estudio, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las competencias que el estudiante va asumiendo, acorde con los parámetros establecidos por la institución.

b) Interactuar de manera dinámica con los directores de cursos y los tutores de cursos afines mediante la creación de redes de trabajo colaborativo con el propósito de consolidar las estrategias de acompañamiento a los estudiantes y del mejoramiento de los procesos de aprendizaje del mismo.

c) Participar de manera activa en los procesos de elaboración y actualización de los materiales didácticos de los cursos académicos
a cargo, mediante el intercambio de experiencias con los tutores que acompañan a los estudiantes en cursos afines.

d) Elaborar pruebas destinadas a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo y validar las pruebas elaboradas por colegas que acompañan los procesos tutoriales de cursos afines, acorde con lineamientos institucionales.

e) Diseñar y poner en funcionamiento estrategias pedagógicas para contribuir a la creación de ambientes y escenarios favorables para el mejoramiento de la calidad del aprendizaje del estudiante y el rendimiento de la productividad del estudio independiente.

f) Participar en los procesos de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo, con base en los lineamientos establecidos por la institución.

g) Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines.

h) Participar activamente en el diseño y desarrollo de planes sistemáticos de cualificación docente que agregan valores a las actividades formativas, investigativas y de proyección social de la institución.

i) Participar en la formulación y desarrollo de proyectos de investigación afines a las actividades académicas y tutoriales que realiza, acorde con las políticas, líneas y programas de investigación institucionales.

j) Participar activamente en el desarrollo de programas y proyectos de proyección social pertinentes a los lineamientos institucionales establecidos y proponer campos de acción sobre problemáticas relacionadas con procesos educativos a poblaciones vulnerables.

k) Asesorar a los estudiantes en el desarrollo de proyectos de investigación mediante el acompañamiento específico a los procesos de diseño, formulación y realización de los mismos orientados a fortalecer la formación investigativa del estudiante.

l) Participar como directores y jurados de los proyectos de grado realizados por los estudiantes.

m) Elaborar escritos sistemáticos con fines de publicación relacionados con la dirección o tutoría de los cursos a cargo, el desarrollo de procesos de investigación relacionados con la educación a distancia y el saber disciplinario en el que se desenvuelve, la realización de proyectos de proyección social y actividades afines.

Mediante Resolución No.E-0104 del 2013 fue vinculada como Docente Ocasional de la

Escuela de Ciencias de la Educación, en el CEAD José Acevedo y Gómez, a partir del 20 de junio de 2013, con una intensidad de tiempo completo, presentando renuncia a partir del 10 de diciembre de 2013.

**FUNCIONES.**

a) Cursar o haber cursado y aprobado el Curso de Formación de Formadores de la UNAD.

b) Certificarse en el Curso de Formación de Formadores de la UNAD.

c) Realizar el acompañamiento permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo, efectuar el seguimiento sistemático e individual del rendimiento académico, retroalimentar constantemente las inquietudes o dudas temáticas en el curso y evaluar los resultados del aprendizaje, conforme a los parámetros establecidos por la institución.

d) Interactuar de manera dinámica con el director y los tutores de la red académica de curso, con el propósito de consolidar las estrategias de acompañamiento a los estudiantes y el mejoramiento de la calidad de los contenidos y prácticas pedagógico-didácticas a efectos de mejorar los procesos de aprendizaje del mismo.

e) Elaborar y actualizar los materiales didácticos de los cursos académicos a cargo, de acuerdo con los directores de curso y las políticas institucionales.

f) Diseñar y poner en funcionamiento estrategias pedagógicas para contribuir a la creación de ambientes y escenarios favorables para el mejoramiento de la calidad del aprendizaje del estudiante y la planificación del estudio independiente.

g) Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.

h) Ejercer como director y/o jurado de los proyectos de grado, par o árbitro de artículo, cuando así se le requiera.

i) Presentar proyectos de investigación en las convocatorias internas o externas de acuerdo con las líneas de investigación de las escuelas, la modalidad de educación a distancia y en ambientes virtuales de aprendizaje y para el desarrollo regional y la proyección comunitaria.

j) Realizar escritos y publicaciones relacionadas con su ejercicio docente, investigativo y/o de desarrollo regional o proyección comunitaria, que evidencien la calidad de su productividad académica, para su beneficio personal y de la institución.

k) Asistir a las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás comités institucionales a los que sea citado.

l) Dar respuesta oportuna a las diferentes peticiones, quejas y reclamos efectuados a través del SAU de acuerdo con su actividad.

La presente se certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 24 días de julio de 2017, a solicitud del interesado.



**ALEXANDER CUESTAS MAHECHA**

GTHUM - LABORA v1.0

288e6f8e27f117041d4424c3687e76e7

2017-07-24 10:37:03

Para las entidades que requeriran verificar la certificaciÃ³n laboral, ingresar al portal de Talento Humano http://thumano.unad.edu.co, Consulta de Certificaciones Laborales.

**EL DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA**
**DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**
**CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

**CERTIFICA**

Que la Ex Servidora Pública **ANTONIA AGREDA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.866.376, prestó sus servicios a esta Entidad, desde el 10 de diciembre de 2013 y hasta el 13 de septiembre de 2018.

Durante su permanencia en el ICBF, desempeñó los siguientes cargos:

Mediante Resolución No. 11042 del 09 de diciembre de 2013, fue nombrada con carácter ordinario en el cargo de **Subdirector Técnico Código 0150 Grado 21**, de la Planta Global del ICBF, asignada a la Sede de la Dirección General, ubicado en la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Familia y Comunidades, con fecha de posesión 10 de diciembre de 2013.

Que de acuerdo con la Resolución No. 8484 del 26 de septiembre de 2013, al citado cargo de **Subdirector Técnico Código 0150 Grado 21**, le correspondían las siguientes funciones:

- Formular la política institucional de la Subdirección de Gestión Técnica para la atención a la familia y comunidades. Teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales y estudios y evaluaciones realizados.
- Orientar la estructuración del plan de acción de su dependencia teniendo en cuenta metodologías establecidas y el plan estratégico institucional.
- Evaluar el desempeño de los servidores de carrera que integran su equipo de trabajo, de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales.
- Orientar la gestión de recursos de acuerdo con políticas y necesidades institucionales.
- Monitorear la gestión de su dependencia según procedimientos y metas establecidas.
- Realizar mejoras en la gestión de su dependencia de acuerdo con los resultados del seguimiento y de los parámetros institucionales.
- Realizar seguimiento a la gestión de su equipo de trabajo según procedimientos y metas establecidas.
- Rendir Informes a las directivas y entes de control de acuerdo con lineamientos establecidos.
- Representar a la entidad ante las instancias requeridas de orden nacional e internacional según protocolos establecidos.
- Hacer seguimiento a la implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en su área de competencia, periódicamente y según procedimientos y normas establecidas.

Mediante Resolución No. 1078 del 24 de febrero de 2014, le fueron asignadas las funciones del empleo de **Director Técnico Código 0100 Grado 23,** de la Dirección de Familias y Comunidades, a partir del 24 de febrero de 2014 y hasta el 21 de marzo de 2014, conforme consta en el Acta de Posesión No. 000174 del 24 de febrero de 2014.

Que de acuerdo con la Resolución No. 8484 del 26 de septiembre de 2013, al citado cargo de **Director Técnico Código 0100 Grado 23**, le correspondían las siguientes funciones:

- Formular la política institucional de la Dirección de Familia y Comunidades teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales y estudios y evaluaciones realizados.
- Orientar la estructuración del plan de acción de su dependencia teniendo en cuenta metodologías establecidas y el plan estratégico institucional.
- Evaluar el desempeño de los servidores de carrera que integran su equipo de trabajo, de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales.
- Orientar la gestión de recursos de acuerdo con políticas y necesidades institucionales.
- Monitorear la gestión de su dependencia según procedimientos y metas establecidas.
- Realizar mejoras en la gestión de su dependencia de acuerdo con los resultados del seguimiento y de los parámetros institucionales.
- Realizar seguimiento a la gestión de su equipo de trabajo según procedimientos y metas establecidas.
- Rendir Informes a las directivas y entes de control de acuerdo con lineamientos establecidos.
- Representar a la entidad ante las instancias requeridas de orden nacional e internacional según protocolos establecidos.
- Hacer seguimiento a la implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en su área de competencia, periódicamente y según procedimientos y normas establecidas.

Mediante Resolución No. 6302 del 29 de octubre de 2014, le fueron asignadas las funciones del empleo de **Director Regional Código 0042 Grado 09**, ubicada en la Dirección Regional Vichada, conforme consta en el Acta de Posesión No. 000365 del 04 de noviembre de 2014, a partir del 04 de noviembre de 2014.

Mediante Resolución No. 6786 del 18 de noviembre de 2014, fue encargada de las funciones del empleo de **Director Regional Código 0042 Grado 09**, ubicada en la Dirección de la Regional Vichada, conforme consta en el Acta de Posesión No. 000380 del 19 de noviembre de 2014, a partir del 19 de noviembre de 2014.

De acuerdo con la Resolución No. 8484 del 26 de septiembre de 2013, al citado cargo de **Director Regional Código 0042 Grado 09**, le correspondían las siguientes funciones:

- Liderar la implementación de la política institucional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a nivel departamental teniendo en cuenta planes de gobierno, directrices institucionales, estudios y evaluaciones realizados.
- Coordinar la articulación de planes, programas, proyectos y acciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel regional, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
- Orientar la estructuración del plan estratégico institucional de su regional teniendo en cuenta metodologías establecidas, directrices de gobierno y de la Dirección General del Instituto.
- Evaluar el desempeño de los servidores de carrera que integran su equipo de trabajo, de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales.
- Orientar la gestión de recursos de acuerdo con políticas y necesidades institucionales.
- Monitorear la gestión del instituto a nivel regional según procedimientos y metas establecidas.
- Realizar mejoras en la gestión de la organización de acuerdo con los resultados del seguimiento y los parámetros institucionales.
- Realizar seguimiento a la gestión de su equipo de trabajo según procedimientos y metas establecidas.
- Rendir Informes a las directivas y entes de control de acuerdo con lineamientos establecidos
- Representar a la entidad ante las instancias requeridas de orden nacional e internacional según protocolos establecidos.
- Coordinar institucionalmente la implementación del Sistema Integrado de Gestión – SIGE - en sus diferentes ejes, de acuerdo con las normas técnicas definidas para cada sistema, las leyes vigentes y los requerimientos del ICBF.
- Coordinar la administración de los riesgos relacionados con los diferentes ejes del Sistema Integral de Gestión, teniendo en cuenta los diagnósticos realizados.

Mediante Resolución No. 0593 del 12 de febrero de 2015, fue encargada del empleo de **Director Regional Código 0042 Grado 09**, ubicada en la Dirección Regional Guaviare, conforme consta en el Acta de Posesión No. 00093 del 13 de febrero de 2015, a partir del 13 de febrero de 2015 y hasta el 01 de diciembre de 2016.

De acuerdo con la Resolución No. 1252 del 13 de marzo de 2015, al citado cargo de **Director Regional Código 0042 Grado 09**, le correspondían las siguientes funciones:

- Dirigir la realización de las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.
- Liderar la implementación, en coordinación con la Dirección General, de la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de la familia, y el desarrollo el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.

CLASIFICADA

- Liderar el funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel departamental y municipal y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
- Liderar la implementación, difusión y retroalimentación de los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo Departamento.
- Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.
- Implementar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF.
- Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo Departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.
- Liderar el proceso de supervisión de la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en el respectivo Departamento.
- Promover la realización de los procesos requeridos de recaudo y de gestión del talento humano competentes a la Dirección Regional.
- Liderar la prestación de asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
- Articular y coordinar en los Departamentos, Distritos y Municipios con las Autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1.991 que· aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.
- Adoptar y coordinar la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención en la Dirección Regional y en los Centros
- Zonales.
- Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo Departamento.
- Establecer y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
- Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
- Liderar la atención de las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de competencia de la regional.
- Aprobar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.

COPIA

- Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

De acuerdo con la Resolución No. 5300 del 08 de Junio de 2016, al citado cargo de **Director Regional Código 0042 Grado 09,** le correspondían las siguientes funciones:

- Dirigir la realización de las actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.
- Liderar la implementación, en coordinación con la Dirección General, de la Política Pública para la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de la familia, y el desarrollo del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento, en lo que sea competencia del ICBF.
- Liderar el funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel departamental y/o municipal y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
- Liderar la implementación, difusión y retroalimentación de los lineamientos técnicos formulados por la Dirección General del Instituto en materia de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo Departamento.
- Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.
- Implementar los lineamientos jurídicos y de representación judicial formulados por la Oficina Asesora Jurídica del ICBF.
- Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, en el respectivo Departamento de conformidad con la delegación que le otorgue la Dirección General.
- Liderar la supervisión de la ejecución de los programas para la protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas, que se adelanten en el respectivo Departamento.
- Promover la realización de los procesos requeridos de recaudo y de gestión del talento humano competentes a la Dirección Regional.
- Liderar la prestación de asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y en los términos señalados en el Decreto No. 936 de 2013y demás normas que lo modifiquen, adicionen sustituyan o deroguen.
- Articular y coordinar en los Departamentos, Distritos y Municipios con las Autoridades tradicionales de organizaciones étnicas reconocidas en cumplimiento de lo establecido en la Ley 21 de 1.991 que· aplica a los grupos étnicos, y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen, en lo atinente a la competencia del ICBF.

- Adoptar y coordinar la aplicación de las políticas de servicio y atención a cargo del ICBF, formuladas por la Dirección de Servicio y Atención en la Dirección Regional y en los Centros Zonales.
- Promover la mejora continua y la innovación para fortalecer la calidad de los servicios y la gestión del Instituto en el respectivo Departamento.
- Establecer y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.
- Dirigir la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.
- Liderar la atención de las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de competencia de la regional.
- Aprobar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.
- Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Mediante Resolución No. 11904 del 13 de septiembre de 2018, le fue aceptada a partir del 14 de septiembre de 2018, la renuncia al cargo de **Subdirector Técnico Código 0150 Grado 21**, de la Planta Global de Personal del ICBF, asignada a la Sede de la Dirección General, ubicado en la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Familia y Comunidades.

Que el horario de trabajo en el ICBF Sede Nacional es de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

Dada en Bogotá D.C., a los dieciocho (18) días del mes de octubre del año (2018).

**CARLOS ENRIQUE GARZÓN GÓMEZ**
**Director de Gestión Humana**

Proyectó: Sandra Ossa
Revisó: Nallivy C. Noy C.

**"Si requiere verificar la información, por favor comuníquese con el teléfono 4377630 Exts. 100327 o 100113".**



CLASIFICADA

ACADEMIA DIPLOMÁTICA
AUGUSTO RAMÍREZ OCAMPO

Cancillería

# CERTIFICACIÓN

La suscrita Directora de la Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo, certifica que:

**ANTONIA AGREDA**, identificada con cédula de ciudadanía 51.866.376, fue delegada por el exministro Luis Gilberto Murillo Urrutia, para que lo representara en el Consejo Académico de la Academia Diplomática, conforme lo establecido en el Decreto Ley 274 de 2000 en el artículo 75 literal c que dispone:

> *"c. Dos delegados del Ministro de Relaciones Exteriores, seleccionados entre Decanos, Directores de Departamento o Profesionales con experiencia académica superior a 10 años en Centros de Educación Superior oficialmente reconocidos, en Carreras o Facultades relacionadas con la función y las atribuciones del Ministerio de Relaciones Exteriores."*

Dicha delegación inició con la aceptación del 6 de junio de 2024 y finalizó el 18 de febrero de 2025 con la delegación de la Canciller Laura Sarabia al Viceministro de Asuntos Multilaterales Mauricio Jaramillo Jassir.

En el transcurso de dicha delegación la señora Antonia Agreda participó en las sesiones 8,9,10,11,12 y 13 del año 2024 y la 1 del año 2025.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada, a los veintidós (5) días del mes de marzo de 2025.

**ANA MARIA MORENO FONSECA**
Directora (E) de la Academia Diplomática Augusto Ramírez Ocampo

Medellín 05 de febrero de 2019

Señora

***Antonia Agreda***

Cordial Saludo:

El Equipo de Etnias de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos de la Alcaldía de Medellín, tiene el gusto de invitarla a participar como docente en dos espacios de formación que adelanta actualmente con docentes y con funcionarios de la ciudad de Medellín. Ambos Diplomados son avalados académicamente por la Universidad de Antioquia.

Las sesiones en que esperamos nos acompañe son las siguientes

- Diplomado en Transversalización del Enfoque Étnico Diferencial

**Tema:** Ley de vida o derecho mayor, plan de vida comunitario, lengua y territorio como elementos fundamentales de autonomía e identidad.

**Fecha:** 26 de febrero
**Hora:** 7:00 -10:00 a.m.

**Asistentes:** 40 funcionarios públicos de la administración municipal y sus entes descentralizados.

**Encuadre metodológico:** compartirá la sesión con un integrante de algún proceso u organización indígena urbano (aún sin confirmar). Le hacemos llegar en adjunto un encuadre metodológico general del diplomado para que tenga en cuenta en su propuesta de trabajo.

- Diplomado en Etnoeducación

**Tema:** Planes integrales de vida comunitarios como eje transversal de construcción de la educación.

**Fecha:** 09 de marzo
**Hora:** 8:00 a.m. - 12:00 m

**Asistentes:** 80 docentes de instituciones públicas y privadas de la ciudad de Medellín.

**Encuadre metodológico:** Estará acompañada con otros 3 docentes quienes nos acompañarán hablando sobre algunos dispositivos didácticos para la educación en las comunidades étnicas: el mito, los rituales de paso, el mambeadero, las mingas, las sunas, rituales y ceremonias, casa abierta, urambas. Le hacemos llegar en adjunto un encuadre metodológico general del diplomado para que tenga en cuenta en su propuesta de trabajo.

Para la gestión académica y administrativa de su visita le solicitamos poner atención a los siguientes elementos:

1. Para motivar la participación en la sesión presencial en cada uno de los diplomados, le solicitamos un *paper* con la síntesis de la presentación de máximo cinco hojas requerido con antelación de una semana para lectura de los participantes y que contenga Bibliografía.
2. De manera urgente le solicitamos en el formato adjunto una información básica para iniciar los trámites de contratación: nombre, cédula, teléfono, dirección, correo electrónico entre otros, así como adjuntar cédula, Rut y certificación bancaria.
3. Valor honorarios**:** 900.000 cada sesión de Diplomado para un total general de 1.800.000 por ambos Diplomados (incluye horas presenciales y elaboración de dos *paper -uno por diplomado-*)
4. Para los invitados que vienen de otras ciudades se les dará transporte, viáticos y alojamiento cuando es el caso.

Atentamente,

Maribel Salazar Giraldo
Coordinadora general proyecto de Fortalecimiento de las poblaciones étnicas

**EL GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA -UNAD-**
**Nit: 860.512.780-4**

**C E R T I F I C A :**

Que la señora **ANTONIA AGREDA**, identificada con cédula de ciudadanía 51.866.376 de Bogotà, presta sus servicios a esta institución así:

Mediante Resolución No.0298 del 16 de marzo de 2010, se nombró en la Planta Administrativa en un cargo de libre nombramiento y remoción como DECANO DE UNIVERSIDAD Código 0085 Grado 18 de la Escuela de Ciencias de la Educación presentando renuncia al cargo a partir del 14 de junio de 2013.

Que mediante Resolución No.405 del 9 de marzo de 2007 por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la UNAD, las funciones asignadas al cargo de Decano de Universidad Código 0085 Grado 18 de la Escuela de Ciencias de la Educación son las siguientes:

1.Responder por la administración y buen funcionamiento de las cadenas curriculares que se imparten en la Escuela, para asegurar la calidad y el sostenimiento holístico de las mismas.

2. Velar por el cumplimiento y la ejecución fractal de todas las normas, reglamentos, políticas y directrices de naturaleza académica, financiera y administrativa, trazadas por la universidad para favorecer el reconocimiento regional, nacional e internacional.

3. Orientar sistemáticamente las acciones de la Escuela promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la extensión, la interdisciplinariedad para lograr altos niveles de calidad en las actividades misionales de la universidad.

4. Evaluar periódicamente el cumplimiento y la calidad de las cadenas curriculares de la Escuela así como el rendimiento de los estudiantes y el desempeño del personal académico en los diferentes contextos para formular planes de mejoramiento con las distintas unidades a cargo.

5. Verificar los procesos de desarrollo de material didáctico para asegurar el cumplimiento de los criterios de calidad y su pertinencia a los principios de la educación abierta y a distancia.

6. Fomentar la interacción académica de la Escuela con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para el fortalecimiento del servicio educativo y, de las comunidades académicas y científicas.

7. Coordinar la producción y transferencia de conocimiento, la innovación pedagógica, el surgimiento de comunidades científicas y de redes académicas que conlleven al fomento de las ciencias y de las profesiones.

8. Liderar los procesos de autoevaluación de los programas académicos para obtener el registro calificado y la acreditación de alta calidad de los mismos en los ámbitos nacional e internacional.

9. Fomentar y preservar en todos los contextos donde ejerza su acción, condiciones para el trabajo en equipo, para el desarrollo de la vida académica y la participación representativa de los estamentos en las decisiones.

10. Efectuar los trámites pertinentes ante las instancias y entidades correspondientes, para garantizar y respetar la propiedad intelectual de la universidad, conforme a los derechos y pertenencia de los recursos, material y, en general, toda forma de producción de carácter intelectual y derechos de autor.

11. Dar dirección a los procesos académicos y resolver, con el apoyo de los organismos competentes en cada contexto, los asuntos estudiantiles y del personal académico, preservando el cumplimiento de la normativa institucional, en todos los casos.

12. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico, acordes con el nivel, la naturaleza del empleo y la unidad de desempeño.

La presente se certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 24 días de julio de 2017, a solicitud del interesado.



**ALEXANDER CUESTAS MAHECHA**

GTHUM - LABORA v1.0

3f612c753c7317f4a9a22d5bcbc5ec8b

2017-07-24 10:39:26

Para las entidades que requeriran verificar la certificaciÃ³n laboral, ingresar al portal de Talento Humano http://thumano.unad.edu.co, Consulta de Certificaciones Laborales.

Universidad
del Cauca

**Facultad de Ciencias Naturales,
Exactas y de la Educación**
Maestría en Educación Popular, Popayán

EL COORDINADOR DE LA MAESTRÍA EN EDUCACIÓN POPULAR
SEDE POPAYÁN

HACE CONSTAR:

Que la experta nacional *Antonia Agreda*, identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.866.376 cumplió a entera satisfacción con las actividades programadas como evaluadora del trabajo de grado titulado "*SEIP. Minga por la Educación Propia del Pueblo Totoróez*" del estudiante *Harrison Lozano Córdoba*, perteneciente a la II cohorte del programa de Maestría en Educación Popular, sede Popayán, el día 17 de julio de 2019.

Se expide en Popayán Ciudad Universitaria, el primero (01) de agosto de 2019.

Freddy Hernán Pisso Rengifo
Coordinador
Maestría Educación Popular, sede Popayán
Universidad del Cauca

*Deicy C.*

Cra. 2 2N-35 Sector Tulcán, Edificio Antiguo Liceo
Popayán, Cauca, Colombia
Teléfonos: (8)209800 Ext. 2309
maestriaedupopular@unicauca.edu.co
www.unicauca.edu.co

Bogotá D.C, martes, 03 de julio de 2018.

**A QUIÉN CORRESPONDA.**

La Dirección de Investigación de Sede Principal de la Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO certifica que la señora **ANTONIA AGREDA** identificada con cedula de ciudadanía **51.866.376,** participó como par académico(a) en la evaluación del proyecto "**Prácticas comunicación/educación y mantenimiento de capitales simbólicos de pueblos indígenas*"*** Agradecemos su contribución con el proceso investigativo que desarrolla nuestra institución.

Dicha evaluación fue realizada desde el 25 de mayo hasta el 11 de junio del año 2018.

Cordialmente,

**Carlos Germán Juliao Vargas**
CC: 19.188.115
Director de Investigaciones
UNIMINUTO – Sede Principal

International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

**LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA UNIDAD DE CONTRATACIONES DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES OIM**

## CERTIFICA QUE:

El (la) señor (a) **ANTONIA AGREDA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 51.866.376 de Bogotá, presta(o) sus servicios en esta Organización en calidad de Contratista Independiente a través de la suscripción del Contrato de prestación de servicios PS-21479; inició actividades el **2 de julio de 2019** y finaliza(o) las mismas el **30 de septiembre de 2019**.

El objeto del presente contrato es el descrito en los términos de referencia para lo cual deberán remitirse al documento firmado entre las partes ANEXO al Contrato.

El anterior Contrato se firmó por Honorarios toatales de SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000.oo), por el periodo mencionado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) a los cuatro (4) días del mes de diciembre de 2019, en la ciudad de Bogotá.

ORGANIZACION INTERNACIONAL PARA LAS MIGRACIONES
MISION EN COLOMBIA

**ELIZABETH CARVAJAL**
**Coordinadora Unidad de Contrataciones**
**Misión OIM-Colombia**

**OIM COLOMBIA:**

Carrera 14 No 93B-46 • Bogotá • Colombia
Tel: +571.6.39.77.77 • Fax: +571.6.22.34.17 • E-mail: iombogota@iom.int • Internet: www.oim.org.co
Redes sociales: @OIM_Colombia OIM.Colombia OIM_Colombia

UNIVERSIDAD CENTRAL

RH-D. 0743

Bogotá D.C., 1 de agosto de 2013

LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA:

Que la doctora Antonia Agreda con cédula de ciudadanía No.51.866.376, estuvo vinculada a esta Institución Docente mediante Contrato Individual de Trabajo a Término Fijo para Profesores, desempeñándose como Profesora de Medio Tiempo en la Facultad de Ciencias Sociales Humanidades y Arte adscrita al Departamento de Humanidades y Letras, desde el 4 de agosto de 2008 hasta el 20 de diciembre de 2008.

Se expide a solicitud de la interesada.

YOLANDA VELA FLÓREZ.

UNIVERSIDAD CENTRAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN

*Elaboró: Willy L.*

*Revisó: Luz Stella Huertas H.*

Fundación Universidad Central NIT. 860.024.746-1

**EL JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**
**NIT 899999230-7**

# CERTIFICA

Que ANTONIA AGREDA, identificada con la cédula de ciudadanía número 51866376 de Bogotá, laboró en esta Institución como docente de Vinculación Especial Hora cátedra, para los periodos académicos que a continuación se relacionan, nivel académico Asistente, adscrita a la Facultad de Ciencias y Educación Proyecto Curricular Licenciatura en Educación Básica con Enfasis en Humanidades y Lengua Castellana, con la siguiente intensidad horaria:

| AÑO | PERIODO | DEDICACION-ASIGNATURAS | HORAS SEMANA | NUMERO SEMANAS | TOTAL HORAS SEMESTRALES |
|---|---|---|---|---|---|
| 2002 | III | LENGUAS INDIGENAS PRACTICA DOCENTE II | | DEL 30 DE AGOSTO AL 15 DE DICIEMBRE 2002 | |
| 2002-III | Totales | Hora Cátedra | 8 | 18 | 144 |
| 2003 | I | LENGUAS INDIGENAS PRACTICA DOCENTE II | | DE FEBRERO 28 AL 15 DE JUNIO DEL 2003 | |
| 2003-I | Totales | Hora Cátedra | 12 | 18 | 216 |
| 2003 | III | LENGUAS INDIGENAS PRACTICA DOCENTE II | | DEL 13 DE AGOSTO AL 15 DE DICIEMBRE 2003 | |
| 2003-III | Totales | Hora Cátedra | 12 | 18 | 216 |
| 2004 | I | PROBLEMAS SOCIOPOLIT Y CULTURALES DE NUESTRA AMERI PROBLEMAS SOCIOPOLITICOS Y CULTURA. CONTEMPORANEOS | | DE FEBRERO 04 AL 15 DE JUNIO DEL 2004 | |
| 2004-I | Totales | Hora Cátedra | 14 | 18 | 252 |

Se expide en Bogotá D.C. a los cinco (05) días del mes de mayo del año dos mil diecinueve (2019) a solicitud de la interesada.

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA

PROYECTÓ : EDILBERTO FERNANDEZ

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

**LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**

**HACE CONSTAR:**

Que **ANTONIA AGREDA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.866.376, suscribió el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 218 de 2009.**

| IDENTIFICACION DEL CONTRATO | No. 218 de 2009 |
|---|---|
| OBJETO | En virtud de la celebración del contrato, LA CONTRATISTA se obligó con LA ESAP con autonomía técnica y administrativa para el diseño, desarrollo y seguimiento del programa de capacitación para grupos étnicos (foro nacional y 4 talleres de capacitación así como para la edición de las memorias con fines de publicación. |
| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | 1. Planificación, diseño y desarrollo conceptual del contenido temático del programa de capacitación y de los eventos programados para su ejecución.<br>2. Definición de criterios y orientación del proceso de selección del equipo de docentes y/o conferencistas vinculados al desarrollo del programa académico.<br>3. Acompañamiento y seguimiento al desarrollo de los contenidos y temáticas del programa de capacitación.<br>4. Participar en las reuniones de planificación, seguimiento y evaluación, así como en el desarrollo de los eventos programados.<br>5. Las demás que correspondan al objeto de la labor académica asignada y que garanticen el desarrollo conceptual y metodológico del programa de capacitación. |
| FECHA DE INICIO | 28 de octubre de 2009. |
| FECHA DE TERMINACION | 15 de diciembre de 2009. |

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Oficina Asesora Jurídica de la ESAP.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los 14 días del mes de junio de 2019, a solicitud del interesado.

**CAMILO TAPIAS PERDIGON**
**Jefe Oficina Asesora Jurídica**

Proyecto: Hernando Mejia / Oficina Jurídica

Vigilada MinEducación

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

*Educadora de educadores*

CONTAMOS CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD

**SPE-0439**

## EL SUBDIRECTOR DE PERSONAL

## HACE CONSTAR QUE:

Que revisada la hoja de vida de la señora **ANTONIA AGREDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.866.376 de Bogotá D.C., se constató que ha prestado sus servicios como Profesor en el Departamento de Lenguas, así:

| ACTO ADMON | VINCULACIÓN | HORAS SEMANA | ASIGNACIÓN ACADÉMICA | PERIODO |
|---|---|---|---|---|
| 0337 | Catedrático Asistente | 16h/s | Docencia: Producción Discursiva, Estudios Culturales | 16 Mar al 18 Jun 2004 |
| 0823 | Catedrático Asistente | 40h/s | Docencia: estudios culturales<br>Proyecto de Extensión: 3.2.2 acompañamiento de los procesos educativos de los cabildos de la comunidad inga del valle de sibunday – putumayo. | 19 Jul al 03 Ago 2004 |
| 0823 / 1035 | Catedrático Asistente | 20 h/s | | |
| 0139 | Catedrático Asistente | 40h/s | Docencia: estudios culturales<br>Proyecto de Extensión: 3.2.2 acompañamiento de los procesos educativos de los cabildos de la comunidad inga del valle de sibunday – putumayo.<br>Gestión: reunión de profesores, participación de equipos integrales de docencia | 01 Feb al 17 Jun 2005 |
| 0933 | Catedrático Asistente | 40h/s | Docencia: estudios culturales<br>Proyecto de Extensión: FHU-EX02 acompañamiento a procesos educativos cabildos ingas valle de sibundoy<br>Gestión: reunión de profesores, participación de equipos integrales de docencia | 08 Ago al 09 Dic 2005 |

La información contenida en esta certificación, corresponde a la registrada en la historia laboral.

Se expide en Bogotá D.C., a los 25 días del mes de febrero de 2019, a solicitud del interesado, para efectos de Acreditar Experiencia.

**ARNULFO TRIANA RODRÍGUEZ**
Elaboro: SPE-Elizabeth C.

NIT. 899999001 – 7

**LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CERTIFICACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

**CERTIFICA:**

Que **ANTONIA AGREDA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **51.866.376**, desarrolló las siguientes funciones en los cargos desempeñados durante su permanencia, de tiempo completo, en el Ministerio de Educación Nacional, así:

- Mediante Resolución No. 0059 de 16 de enero de 1995, fue nombrada con carácter provisional en el cargo **Profesional Universitario Código 3020 Grado 09**, tomando posesión el 17 de febrero de 1995.
- Mediante Resolución No. 4248 de 21 de septiembre de 1995, fue nombrada en periodo de prueba en el cargo **Profesional Universitario Código 3020 Grado 09**, tomando posesión el 20 de octubre de 1995.

Por carecer la entidad de Manual Específico de Funciones y Requisitos, para los anteriores cargos con la misma denominación, código y grado, le fueron aplicables las funciones contenidas en el Decreto 590 de 1993, así:

1. Aplicar conocimientos, principios y técnicas de una disciplina académica, para generar nuevos productos y/o servicios; efectuar aplicaciones de los ya existentes y desarrollar métodos de producción.
2. Analizar, proyectar, perfeccionar y recomendar las actuaciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas de la dependencia.
3. Participar en el diseño, la organización, la coordinación, la ejecución y el control de planes, programas, proyectos o actividades técnicas y/o administrativas de una dependencia o grupo de trabajo; y garantizar la correcta aplicación de las normas y de los procedimientos vigentes.
4. Realizar investigaciones, experimentos y análisis con el fin de aprobar, elaborar o perfeccionar materiales, bienes y/o servicios y controlar o desarrollar procedimientos.
5. Proponer el diseño y la formulación de procedimientos y sistemas atinentes a las áreas de desempeño, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles.
6. Brindar asesoría en el área de desempeño, de acuerdo con las políticas y las disposiciones vigentes sobre la materia y vigilar el cumplimiento de las mismas por parte de los usuarios.
7. Promover y tramitar asuntos de diferente índole en representación de la entidad, por delegación de autoridad competentes; realizar las investigaciones y preparar los informes respectivos de acuerdo con las instrucciones recibidas.
8. Estudiar, evaluar y conceptuar acerca de los asuntos de competencia de la entidad y de la dependencia, de acuerdo con las normas preestablecidas.
9. Analizar, revisar, controlar y evaluar los sistemas y los procedimientos, para garantizar su efectividad.


Calle 43 N° 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C. PBX: +57 (1) 222 2800 - Ext. 4503
www.mineducacion.gov.co - atencionalciudadano@mineducacion.gov.co

10. Absolver consultas sobre las materias de competencia de la dependencia, de acuerdo con las disposiciones y las políticas institucionales.

11. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y las labores del personal bajo su inmediata responsabilidad.

12. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.

13. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo, y con la profesión del titular del encargo.

- Mediante Resolución No. 1440 de 24 de abril de 1998 fue incorporada al cargo de **Profesional Universitario Código 3020 Grado 13** tomando posesión el 24 de abril de 1998. Para este cargo le fueron aplicables las funciones contenidas en la Resolución No. 1410 de 1998, Manual Específico de Funciones y Requisitos, así:

    1. Participar en el desarrollo e implementación de avances pedagógicos, en el área de investigación educativa para garantizar la calidad de la educación.

    2. Aportar elementos de juicio para la elaboración de conceptos pedagógicos sobre textos escolares especiales.

    3. Realizar la valoración de material de trabajo para la toma de decisiones.

    4. Participar en la elaboración de la propuesta de evaluación tanto de material como de docentes dentro del sistema nacional de evaluación, así mismo efectuar las sugerencias y correctivos del caso.

    5. Participar en el establecimiento del marco de formulación y diseño de políticas, planes y lineamientos generales que permitan determinar los indicadores de calidad.

    6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.

    7. Elaborar y desarrollar programas y actividades que incentiven la formulación de proyectos, planes y programas que permitan establecer la calidad de servicio educativo.

    8. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel y el área de desempeño del empleo.

- Mediante Resolución No. 1450 de 31 de mayo de 2000, fue incorporada al cargo de **Profesional Universitario Código 3020 Grado 14** tomando posesión el 12 de junio de 2000. Para este cargo le fueron aplicables las funciones contenidas en la Resolución No. 3222 de 2000, Manual Específico de Funciones y Requisitos, así:

    1. Estudiar y proponer mecanismos para el seguimiento, ajuste y evaluación de la aplicación de las directrices y normas pedagógicas, en lo que sea competencia de la Dirección.

    2. Desarrollar estudios para el diseño, propuesta, desarrollo y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de educación media, técnica y continuidad.


Calle 43 N° 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C. PBX: +57 (1) 222 2800 - Ext. 4503
www.mineducacion.gov.co - atencionalciudadano@mineducacion.gov.co

3. Estudiar, diseñar y proponer normas, estrategias y criterios pedagógicos para el mejoramiento de la calidad educativa y para la ampliación de la cobertura en los niveles de educación media, técnica y continuada, formal y no formal, de competencia de la Dirección, así como en el servicio especial a grupos poblacionales.

4. Estudiar y proponer mecanismos, procedimientos y normas sobre homologación y validación de estudios, experiencias, habilidades y destrezas que permitan el acceso de las personas a niveles paralelos o superiores de la educación.

5. Participar en la realización de estudios sobre pertinencia, flexibilidad y polivalencia de programas académicos, que permitan el análisis de la movilidad y tránsito entre los diferentes programas de oferta educativa en educación media, técnica, continuada y superior.

6. Realizar acciones que permitan estudiar y actualizar los criterios para evaluar la formación integral y la promoción de los educandos en el sistema educativo en labor conjunta con el ICFES.

7. Identificar innovaciones y experiencias exitosas e investigaciones sobre PEI, gestión, arquitectura escolar, producción y uso de textos escolares, en los ámbitos nacional e internacional y divulgarlas en las instituciones educativas para promover su constante actualización.

8. Asesorar a los entes territoriales e instituciones educativas y diversos organismos de educación, en el desarrollo de procesos curriculares, pedagógicos y administrativos que fortalezcan la gestión, la descentralización y la autonomía regional y escolar.

9. Apoyar la ejecución de los procedimientos conducentes a la liquidación de los diferentes proyectos que haya adelantado la Dirección.

10. Estudiar, diseñar y proponer guías y estándares que faciliten el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Dirección.

- Mediante Decreto No. 1414 del 16 de julio de 2001 se suprime el cargo de **Profesional Universitario Código 3020 Grado 14**, y mediante comunicación N°00504 del 17 de julio de 2001 se le indica que dicha supresión rige a partir del 17 de julio de 2001.

**Otros datos:**

Tiempo de Servicio: 6 años 4 meses.

**SANDRA MARCELA SÁNCHEZ CORONADO**
**Coordinadora**
**Grupo Certificaciones**

Proyectó: Lorena Tenjo


Calle 43 N° 57-14 Centro Administrativo Nacional, CAN, Bogotá, D.C. PBX: +57 (1) 222 2800 - Ext. 4503
www.mineducacion.gov.co - atencionalciudadano@mineducacion.gov.co