DocuSign Envelope ID: 8C45F578-34B8-4484-B652-A20DF4E14987

SANCHEZ.

La suscrita Jefe de la unidad de Talentos Humanos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Colombia, certifica que la señora **CAROLINA SANCHEZ MORENO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.853.887**, prestó servicios profesionales a esta organización, desde el 01 de abril de 2015 hasta el 27 de octubre de 2016.

La señora **SANCHEZ** desempeñó el cargo de Asesor para la Secretaria de Educación Distrital y devengó la suma neta mensual de **$9.972.230,50**, monto global que incluye, además de los honorarios, la contribución del PNUD por concepto de seguro médico y pensión, de acuerdo con la cláusula 4 del contrato de servicios suscrito entre las partes.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado para ser presentada a quien corresponda.

Sandra Rico Tréllez
Jefe Unidad de Talentos Humanos

Bogotá, 21 de septiembre de 2021.

CONTRATO DE SERVICIOS No. 2015-001-064
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
PNUD-BOGOTA

MEMORANDO DE CONTRATO FIRMADO EL **01/04/2015**, entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), un órgano subsidiario de las Naciones Unidas, organización internacional establecida por tratado, y **CAROLINA SANCHEZ MORENO, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.853.887** de ahora en adelante "el Suscrito" cuya dirección es: **Calle 57B No.37 A-03 Apto.501, Teléfono 6752998 en Bogotá.**

VISTO QUE El PNUD, como parte de las Naciones Unidas, no está sujeto a legislación local relativa a temas sobre personal laboral, el presente Contrato detalla todas las condiciones de servicio del Suscrito.

AHORA, por lo tanto, el PNUD y el Suscrito (de aquí en adelante, las "Partes") acuerdan lo siguiente:

1. DURACIÓN DEL CONTRATO
Este Contrato entrará en vigencia el **01/04/2015** y expirará el **31/01/2016**, según las disposiciones del párrafo 9 siguiente. El presente Contrato no implica expectativa de renovación alguna.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA
El Suscrito acepta las atribuciones estipuladas en el Anexo "A" del presente Contrato y rendirá cuentas al Director del Proyecto individualizado en el mismo Anexo.

3. SITUACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SUSCRITO
El Suscrito presta servicios a título personal y no en representación de un Gobierno ni de ninguna otra autoridad externa a las Naciones Unidas. El Suscrito no tiene calidad de "miembro del personal", según los Estatutos del Personal de las Naciones Unidas, ni tampoco de "funcionario" para los fines de la Convención del 13 de febrero de 1946 sobre los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas. Sin embargo, se le puede otorgar el rango de "experto en misión" según lo indica el Párrafo 22 del Artículo VI de la mencionada Convención. El Suscrito admite y acepta el hecho de que los términos de la contratación, según están establecidos en el presente instrumento, son diferentes de aquellos que se aplican a los miembros del personal del PNUD por concepto de Reglamento y Estatuto del Personal. Los derechos y obligaciones del Suscrito están estrictamente limitados a los términos y condiciones del presente Contrato. Por consiguiente, el Suscrito no tiene derecho a ningún beneficio, pago, subsidio, indemnización o pensión por parte del PNUD, excepto lo expresamente estipulado en el presente Contrato.

4. REMUNERACIÓN
En total consideración a los servicios prestados por el Suscrito según las disposiciones del presente Contrato, el PNUD pagará el monto de **$9.165.750.oo** según el calendario de pagos identificado en el Anexo A. El pago es un monto global e incluye la contribución del PNUD por concepto de seguro médico, licencia de maternidad, discapacidad, pensión y cualquier otro beneficio social, como se describe en detalle en el párrafo 6. Ninguna otra remuneración, beneficio, indemnización o subsidio será pagado según lo dispuesto en el presente Contrato, excepto en el caso de viajes oficiales, donde el PNUD pagará al Suscrito un viático diario sobre la base de las tarifas establecidas para dicho fin.

5. LICENCIA ANUAL, LICENCIA DE ENFERMEDAD, VACACIONES Y HORAS DE TRABAJO
Las condiciones pertinentes se especifican en el Anexo "B" del presente Contrato, el que se adjunta al mismo.

6. SEGURIDAD SOCIAL
Como se indicó en el párrafo 4 anterior, el Suscrito es el único responsable de conseguir seguro médico y cobertura de pensión. Las obligaciones del PNUD se limitan exclusivamente a proporcionar una indemnización líquida en dinero en efectivo incluida en la remuneración total mencionada en el párrafo 4 anterior, en lugar de prestar contribuciones directas a planes de salud o de jubilación. El Suscrito confirma que ha contratado tales seguros y que los mantendrá durante el plazo del presente Contrato. El Suscrito entregará evidencia de dicha cobertura, en cumplimiento del presente

Escaneado con CamScanner

Contrato, contra firma del mismo y en cualquier momento durante el plazo de éste, según lo requiera el PNUD. La no contratación de tal cobertura puede constituir causal de rescisión de Contrato por motivo justificado.

7. INDEMNIZACIÓN POR LESIÓN, DISCAPACIDAD O FALLECIMIENTO

En caso de sufrir lesión, discapacidad o fallecimiento durante el período de servicio, situación que pueda ser atribuida al desempeño de las funciones bajo las condiciones del presente Contrato, el Suscrito estará cubierto por una póliza global suscrita por el PNUD a nombre del PNUD y tendrá derecho a indemnización sólo en cuanto así esté establecido en la póliza, lo cual puede estar sujeto a modificación. Además, el Suscrito también puede estar cubierto por el Seguro Contra Daños Causados por Actos Intencionales (MAIP) si las funciones son desempeñadas en un lugar de destino de características peligrosas -según lo define Naciones Unidas- o si al Suscrito se le solicita viajar a un lugar de destino con dichas características como parte de sus funciones y está sujeto al cumplimiento de las instrucciones de seguridad pertinentes del MAIP, copia del cual ha sido puesta a disposición del Suscrito contra firma del presente Contrato. Se entrega información adicional en las Condiciones del Servicio adjuntas, Anexo B, del presente Contrato.

8. RESCISIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede poner término al presente Contrato en cualquier momento, contra presentación de nota escrita a la parte contraria catorce (**14**) días calendario antes de la fecha de terminación. En caso de presentación de aviso de rescisión, el Suscrito tomará las medidas inmediatas necesarias para poner término de manera oportuna y ordenada a todas sus funciones, incluida la devolución de todo el equipamiento y de los archivos del PNUD que estén en su poder, de haber alguno. En caso de rescisión, las obligaciones de las Partes cesarán, excepto en aquellas situaciones expresamente estipuladas. En caso de rescisión por parte del PNUD, y donde las circunstancias no permitan el período de notificación requerido, el Suscrito tendrá derecho a una indemnización equivalente a una semana de salario bruto por cada mes no cumplido del Contrato o a su fracción equivalente que aún reste luego de la fecha de rescisión, a menos que tal rescisión sea consecuencia de una conducta inadecuada del Suscrito o por violación de cualquier disposición del presente Contrato, en cual caso el Suscrito no tendrá derecho ni a un período de preaviso ni a ninguna otra indemnización.

9. DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO

En caso de fallecimiento del Suscrito, éste designa a **OSCAR SUAREZ AREVALO identificado con cedula de ciudadanía No. 79.531.170,** cuya dirección es **Calle 57B No.37 A-03 Apto.501, Teléfono 3162689191 en Bogotá** como su beneficiaria para todos los montos pendientes que le sean abonados según las disposiciones del presente Contrato, hasta el punto en que dichas cantidades puedan ser legalmente otorgadas a esta persona.

10. DERECHOS DE PROPIEDAD

Los derechos de propiedad, derechos de autor y todos los otros derechos de cualquier naturaleza sobre todo material producidos bajo las estipulaciones del presente Contrato serán concedidos exclusivamente al PNUD.

11. INFORMACIÓN NO PUBLICADA Y CONFIDENCIAL

El Suscrito no dará a conocer a ninguna persona, Gobierno u otra entidad externa al PNUD ninguna información no publicada o confidencial que le haya sido comunicada con motivo del desempeño de sus funciones según las disposiciones del presente Contrato, excepto según se requiera para la labor desempeñada o por expresa autorización del PNUD. Esta disposición perdurará después de la expiración o rescisión del presente Contrato.

12. DIVULGACIÓN

El Suscrito debe informar al PNUD sobre cualquier negocio o empleo profesional u otra actividad en la cual éste pueda estar involucrado en forma previa o durante cualquier momento del desarrollo del presente Contrato. Estas actividades pueden no ser incompatibles con el desempeño de las funciones descritas en el presente Contrato ni tampoco representar un conflicto de intereses real o aparente. El Representante Residente tomará la decisión final con respecto a la compatibilidad de tales actividades con las funciones indicadas en el Contrato.

Escaneado con CamScanner

13. NORMAS DE CONDUCTA

El Suscrito deberá conducirse a sí mismo en todo momento de acuerdo con las normas de conducta establecidas en el presente Contrato y en la circular ST/SGB/2002/9, emitidas por el Secretario General de las Naciones Unidas, copia de lo cual se ha entregado al Suscrito contra la firma del presente Contrato. En particular, el Suscrito deberá comportarse con total consideración de los propósitos y principios de las Naciones Unidas y de sus Organismos Especializados, y de una manera que corresponda a su relación con las Naciones Unidas -incluyendo el PNUD- según lo estipula el presente Contrato. El Suscrito puede no estar involucrado en ninguna actividad que sea incompatible con dichos propósitos y principios o con el cumplimiento de sus funciones con el Gobierno, o que represente un conflicto de intereses real o aparente según se establece en el párrafo 13 anterior y en la circular ST/SGB/2002/9. Sin embargo, éste evitará cualquier acción y, en particular, cualquier tipo de pronunciamiento público que pueda afectar negativamente dicha relación o la integridad, independencia e imparcialidad que se requiere para la misma. Al mismo tiempo que se espera que el Suscrito no renuncie a ningún tipo de sentimiento nacionalista o convicción política o religiosa, éste deberá mantener en todo momento la reserva y tacto que se requiere con motivo de su relación con las Naciones Unidas, incluyendo el PNUD, y con sus Organismos Especializados y el Gobierno. El Suscrito no aceptará ningún tipo de favores, regalos o remuneraciones provenientes de fuentes externas a las Naciones Unidas sin previa autorización del Secretario General de la ONU o del Director del PNUD.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier reclamo o disputa entre las Partes relativa a la interpretación o aplicación del presente Contrato o a la rescisión del mismo que no pueda ser solucionada de manera amistosa será resuelta por arbitraje obligatorio según lo indica el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Desarrollo Mercantil Internacional (CNUDMI). El arbitraje obligatorio debe, en todos los casos, ser precedido por un procedimiento de conciliación según lo estipula el Reglamento de Conciliación de la CNUDMI.

16. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES DEL PNUD

Ninguno de los aspectos que incluye el presente Contrato será considerado como renuncia -expresa o implícita- a ninguno de los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas atribuidos a la Organización (incluyendo el PNUD), conforme a la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, aprobada por Colombia mediante Ley 62 de 1973 o a cualquier otro medio.

He leído y entendido los detalles del presente Contrato y sus anexos (Anexo A: Términos de Referencia y Anexo B: Condiciones del Servicio). También entiendo que se me pagará en dinero en efectivo en lugar de recibir cobertura para mi seguro médico y pensión, y que soy responsable de presentar al PNUD las respectivas evidencias de mi suscripción a tiempo completo a planes de seguro médico y pensión y que la omisión de aquello puede ser motivo de rescisión del presente Contrato.

Arnaud Peral
Director de País

Fecha: **01 de Abril de 2015**

Carolina Sánchez Moreno
Cedula No.52.853.887

Fecha: **01 de Abril de 2015**

Escaneado con CamScanner

ANEXO A
TERMINOS DE REFERENCIA

Título del Cargo :	ASESOR PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL
Tipo de Contrato:	Service Contract
Nivel de Remuneración:	SB-4
Sede de Trabajo:	Bogotá, COLOMBIA
Lenguaje Requerido:	Español
Supervisor:	Coordinador Área de Pobreza

Contexto Organizacional:

El último Informe Global de Desarrollo Humano 2014, publicado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD[1], destaca la reducción de la desigualdad en la mayoría de regiones del mundo. No obstante, el avance es explicado principalmente por logros en salud, mientras las disparidades en los ingresos han aumentado y la desigualdad en educación se ha mantenido prácticamente constante. De acuerdo con el Informe, en Colombia el coeficiente de Gini durante la última década se ha mantenido en 55,9, lo cual ubica al país como uno de los más inequitativos en ingresos del mundo; el número de años promedio esperado en educación es de 13.2 para 2012, por debajo de otros países de la región como Argentina (16.4), Uruguay (15.5), Brasil (15.2), Chile (15.1), Costa Rica (13.5) y Venezuela (14.2).

Desde la perspectiva de los resultados de los colegios públicos y privados, es posible afirmar que el sistema educativo colombiano separa a las personas por razones de clase y brinda una educación desigual. Así, mientras que el 93% de los estudiantes de estrato 1 asisten a colegios públicos y obtienen en promedio un puntaje de 43,14 en las pruebas Saber, el 98% de los estudiantes de estrato 6 asisten a colegios privados y obtienen un puntaje de 60,45[2]. "El punto duro y esencial es simple: la educación en Colombia no está pensada como un factor de equidad, sino como el mecanismo principal de transmisión y ampliación de las desigualdades existentes" (Gómez Buendía, 2010).

Así las cosas, el gobierno de Bogotá D.C. ha definido como una de sus prioridades la educación. El Plan de Desarrollo de Bogotá 2012-2016, titulado Bogotá Humana, aspira cualificar el sistema educativo en su tarea de ofrecer educación de calidad que permita reducir las inequidades sociales. Esta labor hace ineludible el ejercicio pleno del derecho a una educación de calidad en todos los miembros de la sociedad, especialmente en los niños, niñas y jóvenes en desventaja y en situación de vulnerabilidad, pues constituye la principal herramienta para reducir la desigualdad.

Los desafíos en materia educativa de esta administración, establecidos en el Plan Sectorial de Educación de la Secretaria de Educación del Distrito (SED), parten por reconocer que el sector educativo oficial en la ciudad ha avanzado significativamente en las últimas dos décadas, en especial en lo que respecta a garantizar el acceso al sistema educativo –registrando mejoras en las tasas de asistencia escolar, cobertura bruta y neta– y la universalización de la gratuidad de la educación. No obstante, aún se presentan grandes retos asociados con una oferta aún incipiente en los extremos del ciclo educativo[3]; desarrollo de capacidades de pensamiento lógico y crítico débiles; educación media poco pertinente, de escasa diversidad y precaria articulación con la educación superior; una notoria debilidad de la escuela para contribuir a contrarrestar los altos índices de agresión y violencia, entre otros.

Así mismo, el Plan Sectorial puntualiza que el logro de estos desafíos y el mantenimiento de las tendencias positivas de la educación en Bogotá D.C. pasa por superar diversas limitaciones y obstáculos que pueden agruparse, por un lado, en deficiencias en la calidad de los procesos educativos, y por el otro en limitaciones de la gobernanza del sector y por ende de la gestión pública. Las primeras, se asocian con: aspectos pedagógicos, duración de la jornada académica, la formación en ciudadanía y convivencia, la pertinencia

Escaneado con CamScanner

de la educación media, la evaluación de la calidad, la disponibilidad y uso de tecnologías de información y comunicación, la inclusión y respeto por la diferencia, la calidad y motivación de los docentes y las restricciones del marco jurídico nacional. De las segundas, cabe resaltar que en materia de transparencia y lucha contra la corrupción la SED no cuenta con todos los instrumentos requeridos y hay limitaciones de información sobre los riesgos de corrupción.

De esta manera, la SED direcciona su quehacer en una serie de estrategias que responden a un abordaje del ejercicio del derecho a la educación desde un enfoque de desarrollo humano, que se enfrente al gran desafío de transformar el sistema educativo tradicional hacia la finalidad de educar para el buen vivir; formando individuos y ciudadanos integrales, así como en transformar el modelo de gestión y operación de la entidad, con el fin de mejorar la gestión en términos de eficiencia, eficacia y transparencia para contribuir a asegurar la prestación del servicio educativo con altos niveles de calidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la SED determinó pertinente contar con apoyo técnico especializado en lo concerniente a un fortalecimiento institucional que redunde en mejoras de la gobernanza del sector educativo y la calidad de la educación en el Distrito. Para esto, se constituyó una alianza con el PNUD, dada la experiencia de la organización en asistencia técnica a entidades públicas para el fortalecimiento de sus capacidades de gestión, procesos de participación y diálogo con la ciudadanía, y acompañamiento en la formulación de políticas públicas.

A partir de octubre del 2013 PNUD inició un proceso de fortalecimiento institucional de la gestión de la SED para formar con calidad, el cual partió del establecimiento de un diagnóstico del estado de la entidad en materia de gobernanza, educación para la paz; el acompañamiento y elaboración de herramientas base para la prevención de los riesgos de corrupción y el robustecimiento de los mecanismos de transparencia y control social; y se adelantó un proceso participativo para la construcción de una visión de calidad de la educación que contempla las voces de diversos actores locales.

Partiendo de la validación y análisis de estos resultados, la SED y el PNUD han trazado una ruta en procura de continuar el proceso de fortalecimiento institucional pasando de una fase de diagnóstico y lineamientos base, a una en la cual se busca dejar instalados procesos y herramientas que puestos en marcha generen resultados contribuyendo a un mejor diálogo entre los actores del sector y a una mejora continua en la calidad de la educación del Distrito. Este trabajo es de la mayor pertinencia en tanto 2015 constituye un año de cierre para la actual administración, lo cual demanda un ejercicio de transición de gobierno debidamente estructurado que atienda la necesidad de dar continuidad a los procesos iniciados y reconocidos como apuestas en la dirección correcta para la constitución de un modelo de educación pública de calidad en la ciudad de Bogotá

[1] PNUD (2014): Informe sobre Desarrollo Humano 2014. Sostener el progreso humano: Reducir vulnerabilidades y construir resiliencia.

[2] García et al. 2014. Separados y Desiguales, Colección Dejusticia.

[3] Solamente el 6.3% de la oferta oficial está en la educación inicial (0 a 5 años) y la educación superior (18 años en adelante) tiene una cobertura de 41.5%. SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (2011): Caracterización del sector educativo año 2011. Pp. 16. y SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN (2011): Primera encuesta multipropósito para Bogotá. Pp. 53.

Descripción de Responsabilidades :

De conformidad con los lineamientos del Área de Pobreza del PNUD y bajo la supervisión del Despacho de la Secretaría de Educación Distrital, el/la Asesor para la SED desempeña las siguientes funciones:

1. Acompañar las acciones de la SED en el campo de alianzas estratégicas con cooperantes internacionales.
2. Identificar actores claves internacionales como potenciales aliados para acompañar iniciativas y proyectos estratégicos de la SED.

Escaneado con CamScanner

3. Visibilizar los proyectos en los escenarios internacionales como mecanismo para promocionar alianzas en pro de las iniciativas y proyectos estratégicos de la SED.
4. Atender las solicitudes recibidas por parte de cooperantes internacionales y multilaterales en el marco del convenio.
5. Promover actividades y reuniones de trabajo internas de la SED e interinstitucionales como enlace del convenio SED – PNUD para el logro de los objetivos propuestos.
6. Apoyar al Secretario, su equipo directivo y los diferentes equipos técnicos que lo requieran en la gestión de alianzas con sectores internacionales.
7. Apoyar la atención a las misiones técnicas de agencias de cooperación, embajadas y otros actores internacionales.
8. Asistir y participar, en representación de la Secretaría en reuniones, a los eventos institucionales, seminarios, foros, talleres o comités de carácter oficial, cuando sea delegado/a.
9. Apoyar la articulación de la oferta del sector privado de la ciudad con agenda programática de la SED y la generación de un impacto positivo en la comunidad educativa del Distrito a partir de la implementación de proyectos e iniciativas conjuntas.
10. Comunicar oportunamente al supervisor cualquier dificultad en la ejecución de las obligaciones.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad frente la información que la entidad ponga a su disposición para la ejecución del objeto de esta contratación, que no tenga carácter público.
12. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del contrato (iniciación, parciales de pago, terminación, liquidación) y el recibo de los productos a satisfacción por parte del supervisor.
13. Las demás que se generen para el correcto desarrollo del objeto del presente del contrato

Impacto de Resultados

Los principales resultados impactan la formulación e implementación de estrategias que permitan cualificar el debate sobre educación y la participación de actores relevantes para un mejor entorno institucional, así como fortalecer la capacidad de la SED para una mejor gestión pública, necesaria para ofrecer un servicio de calidad

Competencias :

Competencias Corporativas:

1. Demuestra compromiso con la misión, la visión y los valores de Naciones Unidas.
2. Muestra sensibilidad y adaptabilidad para trabajar con enfoque diferencial.
3. Capacidad de establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con personas en distintos niveles de diferentes culturas.
4. Habilidad para trabajar en equipo y colaboración en su área de responsabilidades.
5. Buen entendimiento de las modalidades de programación del PNUD.

Competencias Funcionales:

Gestión del Conocimiento y Aprendizaje

1. Demuestra interés en continuar su aprendizaje profesional y en aplicar nuevas habilidades y mejores prácticas identificadas dentro y fuera del PNUD.
2. Promueve la gestión del conocimiento en el PNUD y un ambiente de aprendizaje en la oficina a través de liderazgo y ejemplo personal.

Liderazgo y Auto Gestión

1. Habilidad y experiencia reconocida en trabajo con instituciones gubernamentales, comunidades, organizaciones sociales y entidades internacionales.
2. Amplio conocimiento del entorno en donde realizará su trabajo. Habilidad y experiencia en el trabajo.
3. Aptitudes para responder oportunamente a las exigencias de entornos complejos.
4. Capacidad de liderazgo y manejo de equipos.
5. Se centra en los resultados y responde positivamente a la retroalimentación.
6. Demuestra una actitud positiva y constructiva.

Escaneado con CamScanner

7.Capacidad de adaptación y de trabajo bajo condiciones de presión y riesgos.
8.Demuestra apertura al cambio y habilidad para manejar situaciones complejas.
9.Demuestra habilidades efectivas de comunicación oral y escrita.
10.Fija metas y estándares claros, ejecutando sus responsabilidades acorde con esto.

Orientación a Resultado y Eficacia Operacional
1.Demuestra capacidad para realizar una variedad de tareas especializadas relacionadas con la gestión de los resultados.
2.Capacidad de programación, planificación y trabajo por resultados.
3.Habilidad para recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos
4.Habilidad para formular y manejar presupuestos.
5.Utiliza las tecnologías de información efectivamente como herramienta y recurso, en particular Excel, Word y PowerPoint

Cualificaciones para el Reclutamiento :

Educación:

- *Título profesional en ciencia política, derecho, gobierno y relaciones internacionales o afines.*
- *Estudios de posgrado en temas relacionados con políticas públicas, educación, cooperación internacional, gestión pública*

Experiencia:

- *Experiencia mínima directa y comprobada de cinco (5) años o más en gestión pública*
- *Experiencia mínima directa y comprobada de dos (2) años o más en manejo de pares institucionales, cooperación internacional y otros interlocutores del sector público*

Conocimiento

- *Conocimiento del sistema educativo bogotano y de las dinámicas administrativas del Distrito.*
- *Conocimiento en el desarrollo y gestión de alianzas*

Idiomas:

- *Inglés hablado y escrito (deseable).*

Calendario de Pagos:

Abril 30/2015	$9.165.750.oo
Mayo 30/2015	$9.165.750.oo
Junio 30/2015	$9.165.750.oo
Julio 30/2015	$9.165.750.oo
Agosto 30/2015	$9.165.750.oo
Septiembre 30/2015	$9.165.750.oo
Octubre 30/2015	$9.165.750.oo
Noviembre 30/2015	$9.165.750.oo
Diciembre30/2015	$9.165.750.oo
Enero 30/2016	$9.165.750.oo

Información Bancaria

BANCO: **DAVIVIENDA**
No. CUENTA: **006100879888 (Ahorros)**

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, la contratista **CAROLINA SÁNCHEZ MORENO** identificada con C.C. No.52.853.887, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO No. y FECHA	**363 del 15 de enero de 2015**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales especializados al proyecto de fortalecimiento académico para desarrollar la estrategia de alianzas y relaciones de la SED con actores de la Cooperación Internacional, en el marco del Plan Sectorial de Educación y el Plan de Desarrollo Bogotá Humana 2012-2016.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos y en la respectiva solicitud de ordenación contractual, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Conocer las acciones que viene adelantando la SED en el campo de alianzas estratégicas con cooperantes internacionales. 2. Identificar actores claves internacionales como potenciales aliados para acompañar iniciativas y proyectos estratégicos de la SED. 3. Visibilizar los proyectos en los escenarios internacionales como mecanismo para promocionar alianzas en pro de las iniciativas y proyectos estratégicos de la SED. 4. Atender las solicitudes recibidas en despacho del Secretario de la SED por parte de cooperantes internacionales y multilaterales. 5. Promover actividades y reuniones e trabajo internas de la SED e interinstitucionales para el logro de los objetivos propuestos. 6. Apoyar al Secretario, su equipo directivo y los diferentes equipos técnicos que lo requieran en la gestión de alianzas con sectores internacionales. 7. Apoyar al Secretario en la atención a las misiones técnicas de agencias de cooperación, embajadas y otros actores internacionales. 8. Asistir y participar, en representación de la Secretaría en reuniones, a los eventos institucionales, seminarios, foros, talleres o comités de carácter oficial, cuando sea delegado. 9. Comunicar oportunamente al supervisor cualquier dificultad en la ejecución de las obligaciones. 10. Apoyar la articulación de la oferta del sector privado de la ciudad con agenda programática de la SED y la generación de un impacto positivo en la comunidad educativa del Distrito a partir de la implementación de proyectos e iniciativas conjuntas. 11. Dar cumplimiento al artículo 18 del Decreto 723 de 2013, en cuanto a la presentación del certificado del examen médico ocupacional. 12. Mantener estricta reserva y confidencialidad frente la información que la entidad ponga disposición para la ejecución del objeto de esta contratación, que no tenga carácter público. 13. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del contrato (iniciación, parciales de pago, terminación, liquidación) y el recibo de los productos a satisfacción por parte del supervisor. 14. Las demás que se generen para el correcto desarrollo del objeto del presente del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	Veintiocho Millones Doscientos Mil pesos M/Cte. ($28.200.000).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

PLAZO DEL CONTRATO:	Tres (3) meses, contado a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO:	15 de enero de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 de abril de 2015
VALOR TOTAL RECONOCIDO AL CONTRATISTA:	Veintiocho Millones Doscientos Mil pesos M/Cte. ($28.200.000).
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de noviembre de 2021

Atentamente,

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÀNDEZ
Jefe Oficina de Contratos

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

Elaboró: José Eduardo Bohorquez Hernández **-** Abogado – Contratista -OFC

Revisó: Yolanda Páez Fandiño – Profesional de Apoyo – OFC

Archivo Expediente del Contrato: Certificación Original Firmada (Dos (2) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

F-2021-2745509-2021-3560645220-OFC-3964L2JF8

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, la contratista **CAROLINA SÁNCHEZ MORENO** identificada con C.C. No.52.853.887, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO No. y FECHA	**493 del 17 de enero de 2014**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales especializados al Despacho del Secretario de Educación del Distrito para desarrollar la estrategia de alianzas y relaciones de la SED con actores de la Cooperación Internacional, en el marco del Plan Sectorial de Educación y el Plan de Desarrollo Bogotá Humana 2012-2016 y Reorganización curricular por ciclos.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Además de las obligaciones generales, y de conformidad con lo establecido en los estudios y documentos previos y en la respectiva solicitud de ordenación contractual, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Conocer las acciones que viene adelantando la SED en el campo de alianzas estratégicas con cooperantes internacionales. 2. Identificar actores claves internacionales como potenciales aliados para acompañar iniciativas y proyectos estratégicos de la SED. 3. Visibilizar los proyectos en los escenarios internacionales como mecanismo para promocionar alianzas en pro de las iniciativas y proyectos estratégicos de la SED. 4. Atender las solicitudes recibidas en despacho del Secretario de la SED por parte de cooperantes internacionales y multilaterales. 5. Promover actividades y reuniones e trabajo internas de la SED e interinstitucionales para el logro de los objetivos propuestos. 6. Apoyar al Secretario, su equipo directivo y los diferentes equipos técnicos que lo requieran en la gestión de alianzas con sectores internacionales. 7. Apoyar al Secretario en la atención a las misiones técnicas de agencias de cooperación, embajadas y otros actores internacionales. 8. Asistir y participar, en representación de la Secretaría en reuniones, a los eventos institucionales, seminarios, foros, talleres o comités de carácter oficial, cuando sea delegado. 9. Comunicar oportunamente al supervisor cualquier dificultad en la ejecución de las obligaciones. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad frente la información que la entidad ponga disposición para la ejecución del objeto de esta contratación, que no tenga carácter público. 11. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del contrato (iniciación, parciales de pago, terminación, liquidación) y el recibo de los productos a satisfacción por parte del supervisor. 12. Las demás que se generen para el correcto desarrollo del objeto del presente del contrato. 13. adelantar las actividades que la Dirección de Educación Preescolar y Básica requiera siempre y cuando se encuentren en el marco del objeto contractual
VALOR DEL CONTRATO:	Ochenta y Siete Millones Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Novecientos Noventa y Ocho Pesos M/Cte. ($87.359.998).
PLAZO DEL CONTRATO:	Once (11) meses, contados a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

F-2021-2745509-2021-3560645220-OFC-3964L2JF8

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

FECHA DE INICIO:	17 de enero de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	13 de diciembre de 2014
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de noviembre de 2021

Atentamente,

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÀNDEZ
Jefe Oficina de Contratos

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

Elaboró: José Eduardo Bohorquez Hernández **-** Abogado – Contratista -OFC

Revisó: Yolanda Páez Fandiño – Profesional de Apoyo – OFC

Archivo Expediente del Contrato: Certificación Original Firmada (Dos (2) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

Que, entre la Secretaría de Educación del Distrito y **GINA PAOLA ROMERO RODRÍGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.787.912, se suscribió el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 1549 del 21 de febrero de 2013**, el cual fue cedido el 17 de septiembre de 2013 a **CAROLINA SÁNCHEZ MORENO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.853.887, relación contractual que cuenta con las siguientes características:

CONTRATO No. y FECHA	**1549 del 21 de febrero de 2013**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales especializados al Despacho del secretario de Educación del Distrito para desarrollar la estrategia de alianzas y relaciones de la SED con actores de la Cooperación Internacional, en el marco del Plan Sectorial de Educación y el Plan de Desarrollo Bogotá Humana 2012-2016.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	El Contratista en la ejecución del presente contrato se obliga con la Secretaria de Educación del Distrito Capital: 1. Conocer las acciones que viene adelantando la SED en el campo de alianzas estratégicas con cooperantes internacionales. 2. Identificar actores claves internacionales como potenciales aliados para acompañar iniciativas y proyectos estratégicos de la SED. 3. Visibilizar los proyectos en los escenarios internacionales como mecanismo para promocionar alianzas en pro de las iniciativas y proyectos estratégicos de la SED. 4. Atender las solicitudes recibidas en despacho del Secretario de la SED por parte de cooperantes internacionales y multilaterales. 5. Promover actividades y reuniones el trabajo internas de la SED e interinstitucionales para el logro de los objetivos propuestos. 6. Apoyar al Secretario, su equipo directivo y los diferentes equipos técnicos que lo requieran en la gestión de alianzas con sectores internacionales. 7. Apoyar al Secretario en la atención a las misiones técnicas de agencias de cooperación, embajadas y otros actores internacionales. 8. Asistir y participar, en representación de la Secretaría en reuniones, a los eventos institucionales, seminarios, foros, talleres o comités de carácter oficial, cuando sea delegado. 9. Comunicar oportunamente al supervisor cualquier dificultad en la ejecución de las obligaciones. 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad frente la información que la entidad ponga disposición para la ejecución del objeto de esta contratación, que no tenga carácter público. 11. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del contrato (iniciación, parciales de pago, terminación, liquidación) y el recibo de los productos a satisfacción por parte del supervisor. 12. Las demás que se generen para el correcto desarrollo del objeto del presente del contrato.
VALOR DEL CONTRATO:	Ochenta y Cuatro Millones de Pesos M/Cte. ($84.000.000).
PLAZO DEL CONTRATO:	Doce (12) meses a partir del acta de inicio, la cual se realizará una vez perfeccionado y legalizado el contrato.
FECHA DE INICIO:	22 de febrero de 2013
FECHA CESION DEL CONTRATO:	17 de septiembre de 2013

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	15 de enero de 2014
VALOR EJECUTADO POR LA CEDENTE:	Cuarenta y Ocho Millones Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos M/Cte. ($48.066.666).
VALOR FINAL EJECUTADO DEL CONTRATO:	Setenta y Cinco Millones Novecientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Noventa y Nueve pesos M/Cte. ($75.999.999).
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado
FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	30 de abril de 2014
OTROS:	La cesionaria **CAROLINA SÁNCHEZ MORENO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.853.887, inicio ejecución del presente contrato el 1 de octubre de 2013.
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de noviembre de 2021

Atentamente,

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÀNDEZ
Jefe Oficina de Contratos

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

Elaboró: José Eduardo Bohorquez Hernández **-** Abogado – Contratista -OFC

Revisó: Yolanda Páez Fandiño – Profesional de Apoyo – OFC

Archivo Expediente del Contrato: Certificación Original Firmada (Dos (2) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

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

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, la contratista **CAROLINA SÁNCHEZ MORENO** identificada con C.C. No.52.853.887, suscribió en esta Entidad lo siguiente:

CONTRATO No. y FECHA	**2488 del 24 de mayo de 2012**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales apoyando la gestión del nivel central de la SED, especialmente al despacho del Secretario de Educación, en el diseño, implementación, ejecución, y seguimiento del programa estratégico "fortalecimiento de la educación media y superior" del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana".
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	De conformidad con lo establecido en los estudios previos y en la respectiva solicitud de ordenación contratación SOC, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones: 1. Apoyar la formulación del diagnóstico de las experiencias distritales de mejoramiento la calidad y a la cobertura de la educación media y superior en el distrito, donde se identifique la viabilidad técnica, financiera, y académica de la SED y de las IED para la creación del Grado 12. 2. Apoyar la Identificación de experiencias Nacionales e Internacionales para el mejoramiento la calidad y la cobertura de la educación media y superior. 3. Apoyar al despacho de la SED en el diseño y formulación de una propuesta para el fortalecimiento de la educación media, en el marco del proyecto grado 12 contenido en el programa "fortalecimiento de la educación media y superior" del Plan de Desarrollo "Bogotá Humana". 4. Documentar el marco legal vigente y las políticas educativas nacionales que soporten la viabilidad de la propuesta para el fortalecimiento de la educación media, a través de la creación de un grado 12 para el Distrito Capital. 5. Adelantar la gestión interinstitucional pertinente para garantizar la viabilidad de la propuesta a partir de los aspectos académicos, organizativos, administrativos, financieros y legales. 6. Apoyar al Despacho en las actividades relacionadas con la implementación de un plan piloto conforme con los diseños que sean propuestos y aprobados para la creación del grado 12 en el Distrito de Bogotá. 7. Apoyar al Despacho en la articulación interna con la Subsecretaria de Calidad y Pertinencia y la Dirección de Educación Media y Superior en la gestión de implementación de la propuesta técnica para el grado 12. Así como con las demás instancias del nivel central de la SED que se requiera vincular para cumplimiento de las actividades establecidas en dicha propuesta. 8. Apoyar al Despacho en la articulación con el nivel local en la gestión de implementación de la propuesta técnica para el grado 12. 9. Apoyar al despacho en la formulación del sistema de seguimiento y evaluación del proyecto grado 12. 10. Asistir y participar, en representación de la Secretaría en las reuniones, y eventos institucionales, seminarios, foros, talleres o comités de carácter oficial, cuando sea delegado. 11. Mantener actualizados los sistemas de información de procesos y asuntos correspondientes. 12. Responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar los informes

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

	mensuales sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida. 13. Mantener estricta reserva y confidencialidad frente a la información que la entidad ponga a su disposición para la ejecución del objeto de esta contratación, que no tenga carácter público. 14. Cumplir el objeto contractual con calidad y responsabilidad. 15. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del contrato tales como actas de iniciación, terminación y liquidación, además de las actas de supervisión necesarias para acreditar los pagos. 16. Realizar y hacer entrega al interventor de los informes de actividades mensuales. 17. Cumplir con los demás requerimientos realizados por el Secretario de Educación del Distrito en relacionado al Grado 12. 18. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de salud y pensión.
VALOR DEL CONTRATO:	Treinta y Seis Millones de pesos M/Cte. ($36.000.000).
PLAZO DEL CONTRATO:	Ocho (8) meses, contados a partir de la expedición del registro presupuestal, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el plazo podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio previo acuerdo entre las partes y con observancia del respectivo marco legal.
FECHA DE INICIO:	24 de mayo de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:	30 de septiembre de 2012
VALOR FINAL EJECUTADO DEL CONTRATO:	Diecinueve Millones Cincuenta Mil Pesos M/Cte. ($19.050.000).
ESTADO DEL CONTRATO:	Liquidado
FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:	21 de noviembre de 2012
OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de noviembre de 2021

Atentamente,

ESPERANZA ALCIRA CARDONA HERNÀNDEZ
Jefe Oficina de Contratos

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

Elaboró: José Eduardo Bohorquez Hernández **-** Abogado – Contratista -OFC

Revisó: Yolanda Páez Fandiño – Profesional de Apoyo – OFC

Archivo Expediente del Contrato: Certificación Original Firmada (Dos (2) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOP I Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

UT PROGRAMA NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA LA PAZ – EDUCAPAZ
NIT 901.147.032-6

CERTIFICA:

Que la señora Carolina Sánchez Moreno, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.853.887 expedida en Bogotá, estuvo vinculada al Programa Nacional de Educación para la Paz - Educapaz, como Coordinadora de Incidencia, desde el 1 de Octubre de 2016 al 31 de Enero de 2018 y del 1 de Febrero de 2018 al 31 de Mayo de 2021, así mismo se aclara que desde el 1 de Enero de 2020 hasta el 31 de Mayo de 2021, se desempeñó adicionalmente como representante legal suplente. Las funciones de su último contrato fueron:

a.) Apoyar a la coordinación Nacional en la construcción y puesta en marcha de la estrategia de advocacy, comunicación e investigación del programa;
b.) Diseñar y desarrollar la agenda de incidencia de acuerdo con las negociaciones con actores y decisiones estratégicas contingentes;
c.) Identificar de nuevos actores claves y espacios de incidencia de acuerdo con los propósitos del programa;
d.) Construir un mapa de actores para la incidencia en política pública de acuerdo con los propósitos del programa y sus aliados;
e.) Realizar seguimiento a las acciones desarrolladas por el gobierno nacional, las agencias de cooperación, los comités asesores y las mesas de incidencia en política pública en el proceso de implementación de los acuerdos de paz relacionados con educación;
f.) Apoyar la conformación de comités asesores territoriales y locales
g.) Definir estrategia de comunicaciones del programa y diseño de piezas generales de difusión del programa y su desarrollo.
h.) Participar en la Mesa de Política Educativa para la Paz y apoyo a la coordinación en la Secretaría Técnica

Se expide el 14 de Septiembre de 2021 en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,



MARIBEL GAMBA PLATA
Coordinadora Administrativa y Financiera
Correo: mgamba@educapaz.co
Teléfono: (1) 8053338 Cel 314-4579843
.

Fecha: 2023-05-12 12:23:01
Radicado: S2023002171
Dependencia: DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL Fol: 2
Remitente: EMILE ANDREA RUIZ DIAZ
Destino: RUIZ DIAZ EMILE ANDREA
Total Anexos: 0

LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

HACE CONSTAR

Que **CAROLINA SANCHEZ MORENO** Identificada con cédula de ciudadanía No. **52.853.887,** Suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con NIT: 830.144.890-8, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Número de Contrato	083 de 2023
Objeto	Prestar los servicios profesionales especializados para el desarrollo e implementación de la estrategia de relacionamiento en el marco de la planeación estratégica y gobierno corporativo de la empresa.
Obligaciones	1. Liderar la implementación de la estrategia de relacionamiento a través del apoyo a las acciones desarrolladas por la Empresa para la puesta en marcha de iniciativas corporativas a nivel Distrital, Nacional e Internacional, y que contribuyan a la misionalidad de la Empresa. 2. Proponer y gestionar metodologías y construcción de protocolo de acuerdos de niveles de servicios requeridos para la implementación del modelo de relacionamiento de la empresa, que permitan mejorar las prácticas internas y externas del relacionamiento estratégico. 3. Revisar y/o ayudar a reestructurar la comunicación corporativa de la Empresa, coordinando las acciones necesarias para su articulación con la estrategia de relacionamiento definida para la empresa. 4. Coordinar y apoyar la organización de actividades de promoción y eventos, capacitaciones, y demás en las cuales participe o deba participar la Empresa, que contribuya al logro de su misionalidad. 5. Orientar al interior de la empresa con las diferentes dependencias que intervienen, en la identificación de los actores que intermedian en el modelo de relacionamiento de la empresa. 6. Elaborar los documentos y/o instrumentos tales como informes y demás requeridos para la implementación de objetivos y estrategias que contribuyan al compromiso de actores estratégicos de acuerdo al plan de acción previsto para la estrategia de relacionamiento de

	la empresa. 7. Identificar las necesidades de los actores con los que se establezcan las alianzas, así como mantener su comunicación para profundizar las alianzas. 8. Elaborar informes periódicos del estado de las alianzas y eventos desarrollados en el marco de la estrategia de relacionamiento. 9. Programar, asistir y documentar las diferentes mesas de trabajo y/o reuniones que se requieran en el marco de la implementación de objetivos y estrategias asociadas a la Planeación estratégica de la Empresa.
Plazo	11 meses
Fecha de Inicio	17 de febrero de 2023
Fecha Prevista de Terminación	16 de enero de 2024
Valor del Contrato	$152.790.000.
Estado	A la fecha en ejecución

Se firma en Bogotá D.C., el 11 de mayo de 2023.

MARTHA C. ANDRADE M.
Directora de Gestión Contractual

Proyectó: Emile Andrea Ruiz Diaz – Contratista Dirección Gestión Contractual

La presente constancia no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original

Fecha: 2023-05-08 17:40:01
Radicado: S2023002080
Dependencia: DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL Fol: 2
Remitente: EMILE ANDREA RUIZ DIAZ
Destino: RUIZ DIAZ EMILE ANDREA
Total Anexos: 0

LA DIRECTORA DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

HACE CONSTAR

Que **CAROLINA SANCHEZ MORENO** Identificada con cédula de ciudadanía No. **52.853.887,** suscribió con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., con NIT: 830.144.890-8, el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

Número de Contrato	364 de 2021
Objeto	Prestar los servicios profesionales especializados para el desarrollo de la estrategia Relacionamiento Estratégico, en el marco de la implementación de la Planeación estratégica y Gobierno Corporativo de la empresa.
Obligaciones	1. Realizar las actividades de diseño e implementación de estrategias de relacionamiento y establecimiento de alianzas con entidades públicas y privadas en el marco de los objetivos definidos en la Planeación estratégica, previa aprobación del supervisor del contrato 2. Orientar al interior de la empresa con las diferentes dependencias que intervienen, en la identificación de los actores que intermedian en el modelo de relacionamiento con los cuales se requiere establecer acuerdos de niveles de servicio. 3. Participar en la elaboración de metodología y construcción de protocolo de acuerdos de niveles de servicios requeridos para la implementación del modelo de relacionamiento y establecimiento de alianzas con entidades públicas y privadas. 4. Orientar al interior de la empresa, en la construcción de herramientas que contribuyan al cumplimiento de las metas, objetivos y estrategias derivadas de la implementación de la Planeación estratégica y gobierno corporativo, asociadas al relacionamiento estratégico y la gestión interinstitucional. 5. Apoyar e implementar estrategias con el fin de conformar alianzas con los diferentes grupos de interés de la Empresa. 6. Programar, asistir y documentar las diferentes mesas de trabajo y/o reuniones que se requieran en el marco de la implementación de

	objetivos y estrategias asociadas a la Planeación estratégica de la Empresa. 7. Presentar ante la Gerencia General y/o las demás dependencias, los avances que se desarrollen en el marco de la ejecución del objeto contractual. 8. Elaborar los documentos y/o instrumentos tales informes y demás requeridos para la implementación de objetivos y estrategias que se encuentran en el marco de los pilares correspondientes a la Planeación estratégica. 9. Las demás que se requieran y que sean relacionadas con el objeto contractual.
Plazo Inicial	12 meses
Fecha de Inicio	16 de diciembre de 2021
Fecha Inicial de Terminación	15 de diciembre de 2022
Prórroga No. 1	1 mes y 15 días. Hasta el 30 de enero de 2023
Adición No. 1	$17.193.120.
Tiempo de Ejecución Final	13 meses y 15 días.
Valor Total del Contrato	$154.738.080.
Estado	Terminado

Se firma en Bogotá D.C., el 9 de mayo de 2023.

MARTHA C. ANDRADE M.
Directora de Gestión Contractual

Proyectó: Emile Andrea Ruiz Diaz – Contratista Dirección Gestión Contractual

La presente constancia no pierde su vigencia, en caso de ser solicitada presente fotocopia de la misma y guarde el original

PLURAL
CORPORACION
CENTRO DE ESTUDIOS
CONSTITUCIONALES

LA CORPORACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES PLURAL

CERTIFICA QUE:

Carolina Sánchez Moreno, Identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 52.853.887 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales, como Coordinadora de Proyectos, desde el 8 de Agosto de 2004 hasta el 31 de Julio de 2009.

Las principales funciones desempeñadas durante este periodo fueron, entre otras: **a)** el diseño, formulación y gestión de programas y proyectos de cooperación internacional e iniciativas con el sector público nacional; **b)** el apoyo en la gestión interinstitucional y la solicitud de donaciones para el financiamiento de proyectos con organismos y agencias internacionales dedicadas a la cooperación para el desarrollo, el fortalecimiento de la democracia y la justicia, entre ellos, el National Endowment for Democracy –NED-, USAID, Universidad Internacional de la Florida, PNUD Colombia, IDEA Internacional, The National Democratic Institute –NDI- ,Embajada de Suecia en Colombia, la Oficina en Colombia Konrad-Adenauer-Stiftung. (Ver anexo)

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 3 días del mes de Septiembre de 2013

ARMANDO NOVOA GARCÍA
Director Ejecutivo

PLURAL
NIT 830005710-5
Corporación Centro de Estudios Constitucionales
E-mail: pluralcorporacion@yahoo.com
Bogotá, Colombia

Escaneado con CamScanner

DocuSign Envelope ID: 8C45F578-34B8-4484-B652-A20DF4E14987

SANCHEZ.

La suscrita Jefe de la unidad de Talentos Humanos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Colombia, certifica que la señora **CAROLINA SANCHEZ MORENO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.853.887**, prestó servicios profesionales a esta organización, desde el 01 de abril de 2015 hasta el 27 de octubre de 2016.

La señora **SANCHEZ** desempeñó el cargo de Asesor para la Secretaria de Educación Distrital y devengó la suma neta mensual de **$9.972.230,50**, monto global que incluye, además de los honorarios, la contribución del PNUD por concepto de seguro médico y pensión, de acuerdo con la cláusula 4 del contrato de servicios suscrito entre las partes.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado para ser presentada a quien corresponda.

Sandra Rico Tréllez
Jefe Unidad de Talentos Humanos

Bogotá, 21 de septiembre de 2021.

CONTRATO DE SERVICIOS No. 2015-001-064
PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO
PNUD-BOGOTA

MEMORANDO DE CONTRATO FIRMADO EL **01/04/2015**, entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), un órgano subsidiario de las Naciones Unidas, organización internacional establecida por tratado, y **CAROLINA SANCHEZ MORENO, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.853.887** de ahora en adelante "el Suscrito" cuya dirección es: **Calle 57B No.37 A-03 Apto.501, Teléfono 6752998 en Bogotá.**

VISTO QUE El PNUD, como parte de las Naciones Unidas, no está sujeto a legislación local relativa a temas sobre personal laboral, el presente Contrato detalla todas las condiciones de servicio del Suscrito.

AHORA, por lo tanto, el PNUD y el Suscrito (de aquí en adelante, las "Partes") acuerdan lo siguiente:

1. DURACIÓN DEL CONTRATO
Este Contrato entrará en vigencia el **01/04/2015** y expirará el **31/01/2016**, según las disposiciones del párrafo 9 siguiente. El presente Contrato no implica expectativa de renovación alguna.

2. TÉRMINOS DE REFERENCIA
El Suscrito acepta las atribuciones estipuladas en el Anexo "A" del presente Contrato y rendirá cuentas al Director del Proyecto individualizado en el mismo Anexo.

3. SITUACIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SUSCRITO
El Suscrito presta servicios a título personal y no en representación de un Gobierno ni de ninguna otra autoridad externa a las Naciones Unidas. El Suscrito no tiene calidad de "miembro del personal", según los Estatutos del Personal de las Naciones Unidas, ni tampoco de "funcionario" para los fines de la Convención del 13 de febrero de 1946 sobre los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas. Sin embargo, se le puede otorgar el rango de "experto en misión" según lo indica el Párrafo 22 del Artículo VI de la mencionada Convención. El Suscrito admite y acepta el hecho de que los términos de la contratación, según están establecidos en el presente instrumento, son diferentes de aquellos que se aplican a los miembros del personal del PNUD por concepto de Reglamento y Estatuto del Personal. Los derechos y obligaciones del Suscrito están estrictamente limitados a los términos y condiciones del presente Contrato. Por consiguiente, el Suscrito no tiene derecho a ningún beneficio, pago, subsidio, indemnización o pensión por parte del PNUD, excepto lo expresamente estipulado en el presente Contrato.

4. REMUNERACIÓN
En total consideración a los servicios prestados por el Suscrito según las disposiciones del presente Contrato, el PNUD pagará el monto de **$9.165.750.oo** según el calendario de pagos identificado en el Anexo A. El pago es un monto global e incluye la contribución del PNUD por concepto de seguro médico, licencia de maternidad, discapacidad, pensión y cualquier otro beneficio social, como se describe en detalle en el párrafo 6. Ninguna otra remuneración, beneficio, indemnización o subsidio será pagado según lo dispuesto en el presente Contrato, excepto en el caso de viajes oficiales, donde el PNUD pagará al Suscrito un viático diario sobre la base de las tarifas establecidas para dicho fin.

5. LICENCIA ANUAL, LICENCIA DE ENFERMEDAD, VACACIONES Y HORAS DE TRABAJO
Las condiciones pertinentes se especifican en el Anexo "B" del presente Contrato, el que se adjunta al mismo.

6. SEGURIDAD SOCIAL
Como se indicó en el párrafo 4 anterior, el Suscrito es el único responsable de conseguir seguro médico y cobertura de pensión. Las obligaciones del PNUD se limitan exclusivamente a proporcionar una indemnización líquida en dinero en efectivo incluida en la remuneración total mencionada en el párrafo 4 anterior, en lugar de prestar contribuciones directas a planes de salud o de jubilación. El Suscrito confirma que ha contratado tales seguros y que los mantendrá durante el plazo del presente Contrato. El Suscrito entregará evidencia de dicha cobertura, en cumplimiento del presente

Escaneado con CamScanner

Contrato, contra firma del mismo y en cualquier momento durante el plazo de éste, según lo requiera el PNUD. La no contratación de tal cobertura puede constituir causal de rescisión de Contrato por motivo justificado.

7. INDEMNIZACIÓN POR LESIÓN, DISCAPACIDAD O FALLECIMIENTO

En caso de sufrir lesión, discapacidad o fallecimiento durante el período de servicio, situación que pueda ser atribuida al desempeño de las funciones bajo las condiciones del presente Contrato, el Suscrito estará cubierto por una póliza global suscrita por el PNUD a nombre del PNUD y tendrá derecho a indemnización sólo en cuanto así esté establecido en la póliza, lo cual puede estar sujeto a modificación. Además, el Suscrito también puede estar cubierto por el Seguro Contra Daños Causados por Actos Intencionales (MAIP) si las funciones son desempeñadas en un lugar de destino de características peligrosas -según lo define Naciones Unidas- o si al Suscrito se le solicita viajar a un lugar de destino con dichas características como parte de sus funciones y está sujeto al cumplimiento de las instrucciones de seguridad pertinentes del MAIP, copia del cual ha sido puesta a disposición del Suscrito contra firma del presente Contrato. Se entrega información adicional en las Condiciones del Servicio adjuntas, Anexo B, del presente Contrato.

8. RESCISIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede poner término al presente Contrato en cualquier momento, contra presentación de nota escrita a la parte contraria catorce (**14**) días calendario antes de la fecha de terminación. En caso de presentación de aviso de rescisión, el Suscrito tomará las medidas inmediatas necesarias para poner término de manera oportuna y ordenada a todas sus funciones, incluida la devolución de todo el equipamiento y de los archivos del PNUD que estén en su poder, de haber alguno. En caso de rescisión, las obligaciones de las Partes cesarán, excepto en aquellas situaciones expresamente estipuladas. En caso de rescisión por parte del PNUD, y donde las circunstancias no permitan el período de notificación requerido, el Suscrito tendrá derecho a una indemnización equivalente a una semana de salario bruto por cada mes no cumplido del Contrato o a su fracción equivalente que aún reste luego de la fecha de rescisión, a menos que tal rescisión sea consecuencia de una conducta inadecuada del Suscrito o por violación de cualquier disposición del presente Contrato, en cual caso el Suscrito no tendrá derecho ni a un período de preaviso ni a ninguna otra indemnización.

9. DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIO

En caso de fallecimiento del Suscrito, éste designa a **OSCAR SUAREZ AREVALO identificado con cedula de ciudadanía No. 79.531.170,** cuya dirección es **Calle 57B No.37 A-03 Apto.501, Teléfono 3162689191 en Bogotá** como su beneficiaria para todos los montos pendientes que le sean abonados según las disposiciones del presente Contrato, hasta el punto en que dichas cantidades puedan ser legalmente otorgadas a esta persona.

10. DERECHOS DE PROPIEDAD

Los derechos de propiedad, derechos de autor y todos los otros derechos de cualquier naturaleza sobre todo material producidos bajo las estipulaciones del presente Contrato serán concedidos exclusivamente al PNUD.

11. INFORMACIÓN NO PUBLICADA Y CONFIDENCIAL

El Suscrito no dará a conocer a ninguna persona, Gobierno u otra entidad externa al PNUD ninguna información no publicada o confidencial que le haya sido comunicada con motivo del desempeño de sus funciones según las disposiciones del presente Contrato, excepto según se requiera para la labor desempeñada o por expresa autorización del PNUD. Esta disposición perdurará después de la expiración o rescisión del presente Contrato.

12. DIVULGACIÓN

El Suscrito debe informar al PNUD sobre cualquier negocio o empleo profesional u otra actividad en la cual éste pueda estar involucrado en forma previa o durante cualquier momento del desarrollo del presente Contrato. Estas actividades pueden no ser incompatibles con el desempeño de las funciones descritas en el presente Contrato ni tampoco representar un conflicto de intereses real o aparente. El Representante Residente tomará la decisión final con respecto a la compatibilidad de tales actividades con las funciones indicadas en el Contrato.

Escaneado con CamScanner

13. NORMAS DE CONDUCTA

El Suscrito deberá conducirse a sí mismo en todo momento de acuerdo con las normas de conducta establecidas en el presente Contrato y en la circular ST/SGB/2002/9, emitidas por el Secretario General de las Naciones Unidas, copia de lo cual se ha entregado al Suscrito contra la firma del presente Contrato. En particular, el Suscrito deberá comportarse con total consideración de los propósitos y principios de las Naciones Unidas y de sus Organismos Especializados, y de una manera que corresponda a su relación con las Naciones Unidas -incluyendo el PNUD- según lo estipula el presente Contrato. El Suscrito puede no estar involucrado en ninguna actividad que sea incompatible con dichos propósitos y principios o con el cumplimiento de sus funciones con el Gobierno, o que represente un conflicto de intereses real o aparente según se establece en el párrafo 13 anterior y en la circular ST/SGB/2002/9. Sin embargo, éste evitará cualquier acción y, en particular, cualquier tipo de pronunciamiento público que pueda afectar negativamente dicha relación o la integridad, independencia e imparcialidad que se requiere para la misma. Al mismo tiempo que se espera que el Suscrito no renuncie a ningún tipo de sentimiento nacionalista o convicción política o religiosa, éste deberá mantener en todo momento la reserva y tacto que se requiere con motivo de su relación con las Naciones Unidas, incluyendo el PNUD, y con sus Organismos Especializados y el Gobierno. El Suscrito no aceptará ningún tipo de favores, regalos o remuneraciones provenientes de fuentes externas a las Naciones Unidas sin previa autorización del Secretario General de la ONU o del Director del PNUD.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier reclamo o disputa entre las Partes relativa a la interpretación o aplicación del presente Contrato o a la rescisión del mismo que no pueda ser solucionada de manera amistosa será resuelta por arbitraje obligatorio según lo indica el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Desarrollo Mercantil Internacional (CNUDMI). El arbitraje obligatorio debe, en todos los casos, ser precedido por un procedimiento de conciliación según lo estipula el Reglamento de Conciliación de la CNUDMI.

16. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES DEL PNUD

Ninguno de los aspectos que incluye el presente Contrato será considerado como renuncia -expresa o implícita- a ninguno de los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas atribuidos a la Organización (incluyendo el PNUD), conforme a la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, aprobada por Colombia mediante Ley 62 de 1973 o a cualquier otro medio.

He leído y entendido los detalles del presente Contrato y sus anexos (Anexo A: Términos de Referencia y Anexo B: Condiciones del Servicio). También entiendo que se me pagará en dinero en efectivo en lugar de recibir cobertura para mi seguro médico y pensión, y que soy responsable de presentar al PNUD las respectivas evidencias de mi suscripción a tiempo completo a planes de seguro médico y pensión y que la omisión de aquello puede ser motivo de rescisión del presente Contrato.

Arnaud Peral
Director de País

Fecha: **01 de Abril de 2015**

Carolina Sánchez Moreno
Cedula No.52.853.887

Fecha: **01 de Abril de 2015**

Escaneado con CamScanner

ANEXO A
TERMINOS DE REFERENCIA

Título del Cargo :	ASESOR PARA LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL
Tipo de Contrato:	Service Contract
Nivel de Remuneración:	SB-4
Sede de Trabajo:	Bogotá, COLOMBIA
Lenguaje Requerido:	Español
Supervisor:	Coordinador Área de Pobreza

Contexto Organizacional:

El último Informe Global de Desarrollo Humano 2014, publicado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD[1], destaca la reducción de la desigualdad en la mayoría de regiones del mundo. No obstante, el avance es explicado principalmente por logros en salud, mientras las disparidades en los ingresos han aumentado y la desigualdad en educación se ha mantenido prácticamente constante. De acuerdo con el Informe, en Colombia el coeficiente de Gini durante la última década se ha mantenido en 55,9, lo cual ubica al país como uno de los más inequitativos en ingresos del mundo; el número de años promedio esperado en educación es de 13.2 para 2012, por debajo de otros países de la región como Argentina (16.4), Uruguay (15.5), Brasil (15.2), Chile (15.1), Costa Rica (13.5) y Venezuela (14.2).

Desde la perspectiva de los resultados de los colegios públicos y privados, es posible afirmar que el sistema educativo colombiano separa a las personas por razones de clase y brinda una educación desigual. Así, mientras que el 93% de los estudiantes de estrato 1 asisten a colegios públicos y obtienen en promedio un puntaje de 43,14 en las pruebas Saber, el 98% de los estudiantes de estrato 6 asisten a colegios privados y obtienen un puntaje de 60,45[2]. "El punto duro y esencial es simple: la educación en Colombia no está pensada como un factor de equidad, sino como el mecanismo principal de transmisión y ampliación de las desigualdades existentes" (Gómez Buendía, 2010).

Así las cosas, el gobierno de Bogotá D.C. ha definido como una de sus prioridades la educación. El Plan de Desarrollo de Bogotá 2012-2016, titulado Bogotá Humana, aspira cualificar el sistema educativo en su tarea de ofrecer educación de calidad que permita reducir las inequidades sociales. Esta labor hace ineludible el ejercicio pleno del derecho a una educación de calidad en todos los miembros de la sociedad, especialmente en los niños, niñas y jóvenes en desventaja y en situación de vulnerabilidad, pues constituye la principal herramienta para reducir la desigualdad.

Los desafíos en materia educativa de esta administración, establecidos en el Plan Sectorial de Educación de la Secretaria de Educación del Distrito (SED), parten por reconocer que el sector educativo oficial en la ciudad ha avanzado significativamente en las últimas dos décadas, en especial en lo que respecta a garantizar el acceso al sistema educativo –registrando mejoras en las tasas de asistencia escolar, cobertura bruta y neta– y la universalización de la gratuidad de la educación. No obstante, aún se presentan grandes retos asociados con una oferta aún incipiente en los extremos del ciclo educativo[3]; desarrollo de capacidades de pensamiento lógico y crítico débiles; educación media poco pertinente, de escasa diversidad y precaria articulación con la educación superior; una notoria debilidad de la escuela para contribuir a contrarrestar los altos índices de agresión y violencia, entre otros.

Así mismo, el Plan Sectorial puntualiza que el logro de estos desafíos y el mantenimiento de las tendencias positivas de la educación en Bogotá D.C. pasa por superar diversas limitaciones y obstáculos que pueden agruparse, por un lado, en deficiencias en la calidad de los procesos educativos, y por el otro en limitaciones de la gobernanza del sector y por ende de la gestión pública. Las primeras, se asocian con: aspectos pedagógicos, duración de la jornada académica, la formación en ciudadanía y convivencia, la pertinencia

Escaneado con CamScanner

de la educación media, la evaluación de la calidad, la disponibilidad y uso de tecnologías de información y comunicación, la inclusión y respeto por la diferencia, la calidad y motivación de los docentes y las restricciones del marco jurídico nacional. De las segundas, cabe resaltar que en materia de transparencia y lucha contra la corrupción la SED no cuenta con todos los instrumentos requeridos y hay limitaciones de información sobre los riesgos de corrupción.

De esta manera, la SED direcciona su quehacer en una serie de estrategias que responden a un abordaje del ejercicio del derecho a la educación desde un enfoque de desarrollo humano, que se enfrente al gran desafío de transformar el sistema educativo tradicional hacia la finalidad de educar para el buen vivir; formando individuos y ciudadanos integrales, así como en transformar el modelo de gestión y operación de la entidad, con el fin de mejorar la gestión en términos de eficiencia, eficacia y transparencia para contribuir a asegurar la prestación del servicio educativo con altos niveles de calidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la SED determinó pertinente contar con apoyo técnico especializado en lo concerniente a un fortalecimiento institucional que redunde en mejoras de la gobernanza del sector educativo y la calidad de la educación en el Distrito. Para esto, se constituyó una alianza con el PNUD, dada la experiencia de la organización en asistencia técnica a entidades públicas para el fortalecimiento de sus capacidades de gestión, procesos de participación y diálogo con la ciudadanía, y acompañamiento en la formulación de políticas públicas.

A partir de octubre del 2013 PNUD inició un proceso de fortalecimiento institucional de la gestión de la SED para formar con calidad, el cual partió del establecimiento de un diagnóstico del estado de la entidad en materia de gobernanza, educación para la paz; el acompañamiento y elaboración de herramientas base para la prevención de los riesgos de corrupción y el robustecimiento de los mecanismos de transparencia y control social; y se adelantó un proceso participativo para la construcción de una visión de calidad de la educación que contempla las voces de diversos actores locales.

Partiendo de la validación y análisis de estos resultados, la SED y el PNUD han trazado una ruta en procura de continuar el proceso de fortalecimiento institucional pasando de una fase de diagnóstico y lineamientos base, a una en la cual se busca dejar instalados procesos y herramientas que puestos en marcha generen resultados contribuyendo a un mejor diálogo entre los actores del sector y a una mejora continua en la calidad de la educación del Distrito. Este trabajo es de la mayor pertinencia en tanto 2015 constituye un año de cierre para la actual administración, lo cual demanda un ejercicio de transición de gobierno debidamente estructurado que atienda la necesidad de dar continuidad a los procesos iniciados y reconocidos como apuestas en la dirección correcta para la constitución de un modelo de educación pública de calidad en la ciudad de Bogotá

[1] PNUD (2014): Informe sobre Desarrollo Humano 2014. Sostener el progreso humano: Reducir vulnerabilidades y construir resiliencia.

[2] García et al. 2014. Separados y Desiguales, Colección Dejusticia.

[3] Solamente el 6.3% de la oferta oficial está en la educación inicial (0 a 5 años) y la educación superior (18 años en adelante) tiene una cobertura de 41.5%. SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO (2011): Caracterización del sector educativo año 2011. Pp. 16. y SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN (2011): Primera encuesta multipropósito para Bogotá. Pp. 53.

Descripción de Responsabilidades :

De conformidad con los lineamientos del Área de Pobreza del PNUD y bajo la supervisión del Despacho de la Secretaría de Educación Distrital, el/la Asesor para la SED desempeña las siguientes funciones:

1. Acompañar las acciones de la SED en el campo de alianzas estratégicas con cooperantes internacionales.
2. Identificar actores claves internacionales como potenciales aliados para acompañar iniciativas y proyectos estratégicos de la SED.

Escaneado con CamScanner

3. Visibilizar los proyectos en los escenarios internacionales como mecanismo para promocionar alianzas en pro de las iniciativas y proyectos estratégicos de la SED.
4. Atender las solicitudes recibidas por parte de cooperantes internacionales y multilaterales en el marco del convenio.
5. Promover actividades y reuniones de trabajo internas de la SED e interinstitucionales como enlace del convenio SED – PNUD para el logro de los objetivos propuestos.
6. Apoyar al Secretario, su equipo directivo y los diferentes equipos técnicos que lo requieran en la gestión de alianzas con sectores internacionales.
7. Apoyar la atención a las misiones técnicas de agencias de cooperación, embajadas y otros actores internacionales.
8. Asistir y participar, en representación de la Secretaría en reuniones, a los eventos institucionales, seminarios, foros, talleres o comités de carácter oficial, cuando sea delegado/a.
9. Apoyar la articulación de la oferta del sector privado de la ciudad con agenda programática de la SED y la generación de un impacto positivo en la comunidad educativa del Distrito a partir de la implementación de proyectos e iniciativas conjuntas.
10. Comunicar oportunamente al supervisor cualquier dificultad en la ejecución de las obligaciones.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad frente la información que la entidad ponga a su disposición para la ejecución del objeto de esta contratación, que no tenga carácter público.
12. Suscribir las actas necesarias para el desarrollo del contrato (iniciación, parciales de pago, terminación, liquidación) y el recibo de los productos a satisfacción por parte del supervisor.
13. Las demás que se generen para el correcto desarrollo del objeto del presente del contrato

Impacto de Resultados

Los principales resultados impactan la formulación e implementación de estrategias que permitan cualificar el debate sobre educación y la participación de actores relevantes para un mejor entorno institucional, así como fortalecer la capacidad de la SED para una mejor gestión pública, necesaria para ofrecer un servicio de calidad

Competencias :

Competencias Corporativas:

1. Demuestra compromiso con la misión, la visión y los valores de Naciones Unidas.
2. Muestra sensibilidad y adaptabilidad para trabajar con enfoque diferencial.
3. Capacidad de establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con personas en distintos niveles de diferentes culturas.
4. Habilidad para trabajar en equipo y colaboración en su área de responsabilidades.
5. Buen entendimiento de las modalidades de programación del PNUD.

Competencias Funcionales:

Gestión del Conocimiento y Aprendizaje

1. Demuestra interés en continuar su aprendizaje profesional y en aplicar nuevas habilidades y mejores prácticas identificadas dentro y fuera del PNUD.
2. Promueve la gestión del conocimiento en el PNUD y un ambiente de aprendizaje en la oficina a través de liderazgo y ejemplo personal.

Liderazgo y Auto Gestión

1. Habilidad y experiencia reconocida en trabajo con instituciones gubernamentales, comunidades, organizaciones sociales y entidades internacionales.
2. Amplio conocimiento del entorno en donde realizará su trabajo. Habilidad y experiencia en el trabajo.
3. Aptitudes para responder oportunamente a las exigencias de entornos complejos.
4. Capacidad de liderazgo y manejo de equipos.
5. Se centra en los resultados y responde positivamente a la retroalimentación.
6. Demuestra una actitud positiva y constructiva.

Escaneado con CamScanner

7.Capacidad de adaptación y de trabajo bajo condiciones de presión y riesgos.
8.Demuestra apertura al cambio y habilidad para manejar situaciones complejas.
9.Demuestra habilidades efectivas de comunicación oral y escrita.
10.Fija metas y estándares claros, ejecutando sus responsabilidades acorde con esto.

Orientación a Resultado y Eficacia Operacional
1.Demuestra capacidad para realizar una variedad de tareas especializadas relacionadas con la gestión de los resultados.
2.Capacidad de programación, planificación y trabajo por resultados.
3.Habilidad para recopilar información de monitoreo, elaborar informes y documentos técnicos
4.Habilidad para formular y manejar presupuestos.
5.Utiliza las tecnologías de información efectivamente como herramienta y recurso, en particular Excel, Word y PowerPoint

Cualificaciones para el Reclutamiento :

Educación:

- *Título profesional en ciencia política, derecho, gobierno y relaciones internacionales o afines.*
- *Estudios de posgrado en temas relacionados con políticas públicas, educación, cooperación internacional, gestión pública*

Experiencia:

- *Experiencia mínima directa y comprobada de cinco (5) años o más en gestión pública*
- *Experiencia mínima directa y comprobada de dos (2) años o más en manejo de pares institucionales, cooperación internacional y otros interlocutores del sector público*

Conocimiento

- *Conocimiento del sistema educativo bogotano y de las dinámicas administrativas del Distrito.*
- *Conocimiento en el desarrollo y gestión de alianzas*

Idiomas:

- *Inglés hablado y escrito (deseable).*

Calendario de Pagos:

Abril 30/2015	$9.165.750.oo
Mayo 30/2015	$9.165.750.oo
Junio 30/2015	$9.165.750.oo
Julio 30/2015	$9.165.750.oo
Agosto 30/2015	$9.165.750.oo
Septiembre 30/2015	$9.165.750.oo
Octubre 30/2015	$9.165.750.oo
Noviembre 30/2015	$9.165.750.oo
Diciembre30/2015	$9.165.750.oo
Enero 30/2016	$9.165.750.oo

Información Bancaria

BANCO: **DAVIVIENDA**
No. CUENTA: **006100879888 (Ahorros)**

Escaneado con CamScanner

Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica
de Personas y Grupos Alzados en Armas

Libertad y Orden

EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **CAROLINA SANCHEZ MORENO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **52853887**, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 914
Fecha de Inicio: 03 de Agosto de 2009
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2009
Valor Honorarios Mensuales: $ 4200000
Valor Total del Contrato: $ 21.000.000

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para desarrollar y coordinar regionalmente la Estrategia de Reintegración Basada en Comunidades en los municipios asignados por parte de la Unidad de Trabajo con la Comunidad (UTC) de la Alta Consejería Presidencial para la Reintegración (ACR).

Obligaciones Contractuales: 1. Coordinar el diseño, la ejecución y la evaluación del proceso de intervención de la UTC con los operadores regionales seleccionados en los municipios que le sean asignados. 2. Asesorar, coordinar y articular la intervención de la UTC con las autoridades nacionales, departamentales y municipales, así como con los actores sociales que puedan intervenir en el desarrollo de la estrategia de reintegración basada en comunidades. 3. Desarrollar y aplicar los instrumentos para la realización del diagnóstico municipal que facilita la identificación de variables objeto de intervención; así como los asuntos problemáticos que afectan a cada comunidad seleccionada. 4. Apoyar y asesorar a la UTC en la definición y actualización mensual de los criterios de priorización de la intervención. 5. Coordinar el proceso de identificación y selección, en calidad de evaluadores, de los operadores regionales, así como apoyar la realización de los planes de trabajo de cada una de las intervenciones a cargo. 6. Realizar seguimiento y evaluación mensual de los planes de trabajo, informes y la batería de indicadores en cada municipio bajo su supervisión. 7. Coordinar y asesorar a la UTC, a las comunidades beneficiarias y a los operadores en la definición de las distintas fases de la Reintegración Basada en Comunidades (Caracterización y Diagnóstioco; Formación Ciudadana; Proyectos Ciudadanos; Acciones Simbólicas). 8. Coordinar y supervisar el proceso de reintegración basada en comunidades en los municipios que le sean asignados por el Gerente de la UTC. 9. Desplazarse a las distintas zonas de intervención y elaborar los respectivos informes cuando así se lo indique el supervisor. 10. Colaborar y articular todas las acciones a implementar en desarrollo de su objeto contractual con las diferentes unidades de la ACR, especialmente con la Red Nacional de Atención y los Centros de Servicios. 11. Supervisar los contratos que le sean asignados por el supervisor. 12. Rendir los informes correspondientes sobre el desarrollo de sus responsabilidades y obligaciones, así como participar y/o elaborar aquellos que le indique el supervisor del contrato.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 15 de febrero de 2011.

JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

Libertad y Orden

Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica
de Personas y Grupos Alzados en Armas

EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **CAROLINA SANCHEZ MORENO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **52853887**, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 8
Fecha de Inicio: 21 de Enero de 2010
Fecha de Terminación: 30 de Junio de 2010
Valor Honorarios Mensuales: $ 4494000
Valor Total del Contrato: $ 26.964.000

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales para asesorar, dirigir técnicamente y hacer seguimiento a la implementación de la Estrategia de Reintegración Basada en Comunidades, que se lleva a cabo por los operadores contratados en los municipios que le sean asignados por la Unidad de Trabajo con la Comunidad (UTC) de la Alta Consejería Presidencial para la Reintegración (ACR), así como articular la estrategia de intervención con los gobiernos locales.

Obligaciones Contractuales: 1. Dirigir la implementación, hacer seguimiento y evaluación del proceso de intervención de la UTC con los operadores regionales seleccionados en los municipios que le sean asignados, así como con los Centros de Servicios y sus contratistas. 2. Asesorar, orientar y articular la intervención de la UTC con las autoridades nacionales, departamentales y municipales, así como con los actores sociales que puedan intervenir en el desarrollo de la estrategia de reintegración basada en comunidades. 3. Participar en calidad de evaluadores en los procesos de selecciónо de operadores de la UTC. 4. Realizar monitereo, seguimiento y evaluación mensual de los planes de trabajo, informes tecnicos y financieros y la batería de indicadores de cada una de las intervenciones municipales a su cargo. 5. Asesorar a la UTC, a las comunidades beneficiarias, a los operadores seleccionados y a los Centros de Servicios en la definición metodológica y técnica de las distintas fases del Modelo de Reintegración Basada en Comunidades de la UTC: (Diagnóstico Municipal -previo a la intervención-; A. Linea de Base: Diagnóstico y Caracterización; B. Formación Ciudadana; C. Proyectos Comunitarios y D. Acciones Simbólicas). 7. Apoyar a la UTC en el proceso de sistematización de la implementación del Modelo de Reintegración Comunitaria, de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato. 8. Apoyar y asesorar a los Responsables y contratistas de los Centros de Servicios en las obligaciones de supervisión, seguimiento y evaluación del modelo de reintegración comunitaria que se implemente en el respectivo municipio. 9. Desplazarse a las distintas zonas de intervención y elaborar los respectivos informes cuando así se lo indique el supervisor. 10. Colaborar y articular las acciones a implementar en desarrollo de su objeto contractual con las diferentes unidades de la ACR, especialmente con la Red Nacional de Atención y los Centros de Servicios. 11. Supervisar los contratos que le sean asignados. 12. Rendir los informes correspondientes al desarrollo del objeto y oblicaciones contractuales, así como participar y/o elaborar aquellos que le indique el supervisor del contrato. 13. Realizar las demás actividades que le indique el supervisor del contrato y que se requieran para el desarrollo del objeto contratado.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 15 de febrero de 2011.

JOSÉ GUILLERMO TÉLLEZ RODRÍGUEZ
Consejero Auxiliar

Libertad y Orden

Presidencia
República de Colombia
Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica
de Personas y Grupos Alzados en Armas

EL SUSCRITO CONSEJERO AUXILIAR DEL DAPRE - ALTA CONSEJERÍA PARA LA REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **CAROLINA SANCHEZ MORENO**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. **52853887**, suscribió un(a) contrato (orden) de prestación de servicios con el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas, bajo las siguientes condiciones:

Contrato de Prestación de Servicios No. 561
Fecha de Inicio: 1 de Julio de 2010
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2010
Valor Honorarios Mensuales: $ 4494000
Valor Total del Contrato: $ 26.964.000

Objeto del Contrato: Prestar, con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios profesionales para realizar seguimiento a la implementación de la Estrategia de Reintegración Basada en Comunidades, así como articular la estrategia de intervención con los gobiernos locales.

Obligaciones Contractuales: 1. Dirigir la implementación, hacer seguimiento y evaluación al proceso de intervención de la UTC con los operadores regionales seleccionados en los municipios que le sean asignados. 2. Orientar y articular la intervención de la UTC con las autoridades nacionales, departamentales y municipales, así como con los actores sociales que puedan intervenir en el desarrollo de la estrategia de reintegración basada en comunidades. 3. Participar en calidad de evaluadores en los procesos de selección de operadores de la UTC. 4. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación mensual a los planes de trabajo, informes tecnicos y financieros y la batería de indicadores de cada una de las intervenciones municipales a su cargo. 5. Orientar a la UTC, a las comunidades beneficiarias y a los operadores seleccionados en la definición metodológica y técnica de las distintas fases del Modelo de Reintegración Basada en Comunidades de la UTC: (Diagnóstico Municipal -previo a la intervención-; A. Linea de Base: Diagnóstico y Caracterización; B. Formación Ciudadana; C. Proyectos Comunitarios y D. Acciones Simbólicas). 6. Apoyar a la UTC en el proceso de sistematización de la implementación del Modelo de Reintegración Comunitaria, de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato. 7. Apoyar y orientar a los Responsables y contratistas de los Centros de Servicios en las obligaciones de supervisión, seguimiento y evaluación del modelo de reintegración comunitaria que se implemente en el respectivo municipio. 8. Desplazarse a las distintas zonas de intervención y elaborar los respectivos informes cuando así se lo indique el supervisor. 9. Colaborar y articular las acciones a implementar en desarrollo de su objeto contractual con las diferentes unidades de la ACR, especialmente con la Red Nacional de Atención y los Centros de Servicios. 10. Ejecutar las demás actividades que sean requeridas para la cabal y oportuna ejecución del objeto del contrato.

Se aclara que el contrato de prestación de servicios de que trata la presente certificación, bajo ninguna circunstancia genera ningún tipo de relación laboral entre el CONTRATISTA y el DAPRE – Alta Consejería para la Reintegración Social y Económica de Personas y Grupos Alzados en Armas.

La presente certificación se expide por solicitud del CONTRATISTA, en Bogotá D.C., el día 15 de febrero de 2011.

JOSÉ GUILLERMO TELLEZ RODRIGUEZ
Consejero Auxiliar

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.5234501
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	4 horas de tiempo transcurrido *(19/07/2023 11:12:16 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.5234501
Objeto del contrato	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA, EN LA GENERACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON EL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y DE COOPERACIÓN PARA DESARROLLAR LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DEL VICEMINISTERIO
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	165 Días
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	31/12/2023 11:59 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☑ No *
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☑ No *
Reversión	☐ Sí ☑ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL (MEN)

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

CAROLINA SANCHEZ MORENO

COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 52853887

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
CAROLINA SANCHEZ MORENO			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *CAROLINA SANCHEZ MORENO* ***Fecha de aprobación:*** *19/07/2023 2:47:17 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *OSCAR GUSTAVO SANCHEZ JARAMILLO* ***Fecha de aprobación:*** *19/07/2023 3:13:35 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

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

Decreto 248 de 2021

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

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las

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

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☐No

Configuración financiera - Configuraciones generales

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

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 60 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.5234501
Proveedor CAROLINA SANCHEZ MORENO
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre		
☐	5.501_Documentos_Privados_Carolina_Sánchez_Moreno_ok.pdf	5.501_Documentos_Privados_Carolina_Sánchez_Moreno_ok.pdf	Descargar	Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CALLE 43 # 57-14 CENTRO ADMINISTRATIVO NACIONAL
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá
País COLOMBIA
Departamento Distrito Capital de Bogotá
Municipio Bogotá
Dirección CALLE 43 # 57-14 CENTRO ADMINISTRATIVO NACIONAL
Código postal 111321

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CALLE 43 # 57-14 CENTRO ADMINISTRATIVO NACIONAL	COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá

1	CO1.PCONTR.5234501
1.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
90.387.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111620	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR AL DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA, EN LA GENERACIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON EL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO Y DE COOPERACIÓN PARA DESARROLLAR LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DEL VICEMINISTERIO	1,00	UN	90.387.000,00	90.387.000,00	90.387.000,00

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
1.EP 2023-1186_Carolina_Sanchez_Moreno.pdf	1.EP 2023-1186_Carolina_Sanchez_Moreno.pdf	(detalle)
2. Anexo clausulado contratos de prestación de servicio.pdf	2. Anexo clausulado contratos de prestación de servicio.pdf	(detalle)
3.CDP 95323 RDO. IE-015806_carolina sanchez (1).pdf	3.CDP 95323 RDO. IE-015806_carolina sanchez (1).pdf	(detalle)
4.500_Documentos Públicos_Carolina_Sánchez_Moreno_ok.pdf	4.500_Documentos Públicos_Carolina_Sánchez_Moreno_ok.pdf	(detalle)
6.Certificado_Insuficiencia_de_Personal_EP-2023-1186.pdf	6.Certificado_Insuficiencia_de_Personal_EP-2023-1186.pdf	(detalle)
7.PACO_Carolina_Sanchez_Moreno.pdf	7.PACO_Carolina_Sanchez_Moreno.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	OSCAR GUSTAVO SAN	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	79489463.	Guardar y notificar
Supervisor	LUIS ALEJANDRO BAQU	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1010182089	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	LUIS ALEJANDRO BAQU	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1010182089	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del pago	LUIS ALEJANDRO BAQUERO GARZON	19/07/2023 3:13:35 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	OSCAR GUSTAVO SANCHEZ JARAMILLO
Supervisor	LUIS ALEJANDRO BAQUERO GARZON	19/07/2023 3:13:35 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	OSCAR GUSTAVO SANCHEZ JARAMILLO
Ordenador del Gasto	OSCAR GUSTAVO SANCHEZ JARAMILLO	19/07/2023 3:13:35 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	OSCAR GUSTAVO SANCHEZ JARAMILLO

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz: ☐ Sí ☑ No *

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Inversión

Fuente de los recursos:

	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	90.387.000
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalias - SGR	0
Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	90.387.000

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado
2019011000178	2023	Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF: ☑ Sí ☐ No

Código de autorización:

Código unidad/subunidad: 22-01-01

ejecutora

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

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	95323	CDP	Generado	131.472.000 COP	90.387.000 COP	22-01-01	Editar

Saldo de CDP 131.472.000 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 90.387.000 COP
Última consulta a SIIF Exito
Fecha de consulta SIIF 19/07/2023 10:29 AM

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

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

PLURAL
CORPORACION
CENTRO DE ESTUDIOS
CONSTITUCIONALES

LA CORPORACIÓN CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES PLURAL

CERTIFICA QUE:

Carolina Sánchez Moreno, Identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 52.853.887 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales, como Coordinadora de Proyectos, desde el 8 de Agosto de 2004 hasta el 31 de Julio de 2009.

Las principales funciones desempeñadas durante este periodo fueron, entre otras: **a)** el diseño, formulación y gestión de programas y proyectos de cooperación internacional e iniciativas con el sector público nacional; **b)** el apoyo en la gestión interinstitucional y la solicitud de donaciones para el financiamiento de proyectos con organismos y agencias internacionales dedicadas a la cooperación para el desarrollo, el fortalecimiento de la democracia y la justicia, entre ellos, el National Endowment for Democracy –NED-, USAID, Universidad Internacional de la Florida, PNUD Colombia, IDEA Internacional, The National Democratic Institute –NDI- ,Embajada de Suecia en Colombia, la Oficina en Colombia Konrad-Adenauer-Stiftung. (Ver anexo)

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 3 días del mes de Septiembre de 2013

ARMANDO NOVOA GARCÍA
Director Ejecutivo

PLURAL
NIT 830005710-5
Corporación Centro de Estudios Constitucionales
E-mail: pluralcorporacion@yahoo.com
Bogotá, Colombia

PLURAL
CORPORACION
CENTRO DE ESTUDIOS
CONSTITUCIONALES

Principales proyectos:

- ***Coordinación**, Consultoría "Fortalecimiento de organizaciones sociales, comités departamentales y municipales de poblaciones desplazadas e institucionales, en los departamentos del Valle del Cauca y Nariño" en el marco del PROGRAMA ESPECIAL DESARRAIGADOS Unión Europea – Acción Social.*

  - Coordinación Técnica Diplomados DIPLOMADO "EL DESPLAZAMIENTO FORZADO CON PERSPECTIVA DE DERECHOS" ICESI (Versión Valle del Cauca)- Universidad de Nariño - CENTRO DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS SOCIO-JURIDICOS - CIESJU (Versión Nariño)

  - Realización Encuentros regionales de Organizaciones de Población Desplazada Valle del Cauca y Nariño

- *Implementación Jurisdicción de Paz (Valle del Cauca):*

- *Formulación y ejecución de Proyectos*
- ***Coordinación proyecto de fortalecimiento y sostenibilidad de la jurisdicción de paz** en 20 municipios del Valle del Cauca.* Convenio *Nacional Endowment for Democracy 2005 -2007*
- *Formación a jueces de paz*
- *Gestión con Autoridades/instituciones nacionales, regionales y organismos de Cooperación Internacional.*

- ***Coordinación técnica y financiera Plan de Capacitación Jueces de Paz Santiago de Cali**. Convenio Fundación Universidad Internacional de la Florida Programa de Fortalecimiento a la Justicia USAID.*
- ***Coordinación General, Elecciones Jurisdicción de Paz Santiago de Cali***
  Contrato de Interés Público Alcaldía Santiago de Cali
  - *Sensibilización a la comunidad sobre la jurisdicción de paz y resolución pacífica de conflictos en zonas vulnerables,*
  - *Diseño e implementación de campaña institucional de las elecciones*
  - *Gestión institucional para el desarrollo las elecciones y difusión local*

- ***Promoción, seguimiento y desarrollo de la Constitución Política***

- *Seguimiento y análisis Reforma Política 2006, 2007 y 2009.*
- *Análisis y seguimiento reformas constitucionales y desarrollo de la Constitución*
- *Apoyo Grupo Reforma Política PNUD – IDEA Internacional*

- ***Editora publicaciones:***

- *Boletín Rastros y Rostros, Historias de organizaciones de población Desplazada. Ejemplares Valle de Cauca y Nariño. 2008.*
- *La Constitución del 91 y el Referendo, Abril 2009*
- *Construyendo Convivencia, Bimensual 2006.*
- *La Constitución es el Camino Julio 2005; La Constitución Viviente, Julio de 2006; Gobernar con la Constitución de 1991, El ejemplo del Valle del Cauca, Agosto 2006, entre otros.*

PLURAL
NIT 830005710-5
Corporación Centro de Estudios Constitucionales
E-mail: pluralcorporacion@yahoo.com
Bogotá, Colombia

EL COORDINADOR DEL GRUPO ANÁLISIS DE INFORMACIÓN CONTRACTUAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 899999001-7

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos de la Subdirección de Contratación, se encontró que **CAROLINA SANCHEZ MORENO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No 52853887**, suscribió con el Ministerio de Educación Nacional los siguientes contratos:

CONTRATO No. 5234501 DE 2023

Objeto:	Prestar servicios profesionales de manera temporal para asesorar al Despacho del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media, en la generación de alianzas estratégicas con el sector público, privado y de cooperación para desarrollar los planes, programas, proyectos y metas del Viceministerio.
Valor inicial del contrato:	$75.955.462,18
IVA:	$14.431.537,82
Valor final del contrato:	$90.387.000,00
Fecha de inicio:	21 de julio de 2023
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2023
Plazo total:	Cinco (5) meses y once (11) días.
Estado:	Terminado.
Obligaciones:	**ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. Asesorar al Despacho del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media adelantando las acciones necesarias para generar alianzas estratégicas con Cooperantes y Actores Internacionales, en coordinación con la Oficina de Cooperación Internacional del MEN, así como con Actores del sector privado como potenciales aliados para el acompañamiento de las iniciativas, proyectos, programas y estrategias a cargo del Viceministerio.

	2. Generar insumo de respuesta a las solicitudes recibidas en el Despacho del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media por parte de cooperantes internacionales y multilaterales, y de actores del sector privado. 3. Participar en las actividades, reuniones y mesas de trabajo internas en las que sea convocado el Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media, en el marco de las actividades de las alianzas con Cooperantes y Actores Internacionales, en coordinación con la Oficina de Cooperación Internacional del MEN, así como con Actores del sector privado en las que se discuta el acompañamiento a las iniciativas, proyectos, programas y estrategias a cargo del Viceministerio. 4. Promover actividades y reuniones de trabajo internas del Ministerio de Educación Nacional, interinstitucionales con el gobierno nacional y las entidades territoriales para el logro de los objetivos propuestos. 5. Apoyar al Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media en la atención a las misiones técnicas de agencias de cooperación, embajadas y otros actores internacionales, en los que se aborden proyectos, procesos y estrategias a cargo del Viceministerio. 6. Asistir y participar en representación del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media en reuniones, a los eventos institucionales, seminarios, foros, talleres o comités de carácter oficial, cuando sea delegada. 7. Participar, de manera presencial o virtual, en reuniones, eventos y actividades a nivel nacional, regional o internacional relacionadas con deliberaciones técnicas sobre el avance y cumplimiento de los compromisos internacionales en cabeza del Ministerio de Educación.

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de enero de 2024.

Atentamente,

HECTOR MARIO RAMIREZ RIOS.
Coordinador Grupo de Análisis de Información Contractual.
Proyectó: Fabian Galindo Parada