FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto:
Coordinador Nacional - Gerente de proyecto

2. Nombre de la firma:
Fundación PLAN

3. Nombre del individuo:
Maria Amparo Arana Lasso

4. Fecha de nacimiento: 3/05/1952 Nacionalidad: colombiana.

5. Educación:

Universidad Javeriana - Cali
Año culminación 1999
Titulo Postgrado Especialización en Gerencia Social
Trabajo de grado: Calidad de la atención que reciben los usuarios que acuden a los Centros Zonales del ICBF

Universidad del Quindío
Año culminación 1989
Titulo Pregrado: Licenciada en Educación Preescolar
Trabajo de Grado

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades:

Curso: PMD PRO Nivel 1
Año: 2018

Curso: De la Estrategia a la Acción
Año: 2018

Curso: Competencias Personales
Año: 2018

8. Países donde tiene experiencia de trabajo*:*
Colombia.

9. Idiomas:
Español: Bueno Hablar- leer y escribir.

10. Historia Laboral:

Desde 19/01/2015 Hasta Fecha
Empresa: Fundación PLAN
Cargo: Gerencia de Proyectos

Desde 25/09/2012 Hasta 18/01/2015
Empresa: Fundación PLAN
Cargo: Gerencia de Proyectos

Desde 17/04/1979 Hasta 24/07/2012
Empresa: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Cargos:

- ✓ Subdirectora de Familia
- ✓ Subdirectora de Asesoría Territorial
- ✓ Directora Regional Chocó
- ✓ Profesional Especializado de la Subdirección de Intervenciones Directas. Asesora de la Subdirección.
- ✓ Coordinadora del grupo de Investigación y Planeación de la Subdirección de Asistencia Técnica.
- ✓ Jefe de División operativa de protección y prevención
- ✓ Coordinadora del grupo de coordinación Administrativa de la División del menor de 7 años.
- ✓ Asesora pedagógica de programas de Primera Infancia
- ✓ Coordinadora de programas específicos adelantados por el ICBF.
- ✓ Participación en la construcción de documentos de trabajo del ICBF, tales como:
- ✓ Integrante del equipo de trabajo para la construcción de:
    - Modelo de Promoción de Comportamientos Prosociales.
    - Escala de Valoración cualitativa de Desarrollo Infantil.
    - Guía de Actividades Pedagógicas para niños de 2 a 7 años.
    - Primera encuesta “Sistema de Evaluación de Impacto de Hogares Comunitarios”.
    - Capacitadora para la evaluación psicosocial por parte de los encuestadores.
    - Manual: la Seguridad Social en salud de madres comunitarias y su grupo familiar.
    - Lineamientos técnico administrativos de diferentes programas y modalidades ICBF entre
- ✓ los que se encuentran: Hogares Tutores para NNA desvinculados de grupos armados al margen de la Ley; Familias con Bienestar, Jardines Comunitarios

11. Declaración:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____

18/03/2021

Nota: El Contratante se reserva el derecho de verificar la información incluida en este formulario y solicitar en cualquier momento los soportes que considere necesario

HOJA DE VIDA

MARIA AMPARO ARANA LASSO
C.C 38.851.307
Fecha de nacimiento: mayo 3 de 1952
Teléfonos: 6132515 – 6966289 Bogotá – Colombia
Celular: 3002105304
Correo electrónico: amparo_arana2005@yahoo.es
Dirección: Calle 137A No. 58-35 Interior 11 Apartamento 102
Conjunto Rincón de Iberia – Bogotá D.C

PERFIL PROFESIONAL

Profesional de las Ciencias de la educación, con trayectoria en el campo de la Primera Infancia, la Niñez y la Familia, con conocimientos en políticas de Primera Infancia y en procesos de programas institucionales, con experiencia en el nivel gerencial y de operación.

ESTUDIOS REALIZADOS

Abril 1999	Titulo: Especialista en Gerencia Social Pontificia Universidad Javeriana de Colombia
Septiembre 1989	Título: Licenciada en Educación Preescolar Universidad del Quindío de Colombia
Mayo de 1981	TÉCNICOS Título: Técnico Profesional en Educación Preescolar - Instituto Miguel Camacho Perea Cali - Valle
Julio de 1972	BACHILLERATO: Colegio Liceo Femenino Buga, Valle Colombia

EXPERIENCIA LABORAL

Abril 1979 hasta el 25 de julio de 2012

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, desempeñando diferentes cargos. Menciono algunos de ellos:

- Subdirectora de Familia
- Subdirectora de Asesoría Territorial
- Directora Regional Chocó
- Profesional Especializado de la Subdirección de Intervenciones Directas. Asesora de la

Subdirección.

- Coordinadora del grupo de Investigación y Planeación de la Subdirección de Asistencia Técnica.
- Asesora pedagógica de programas de Primera Infancia
- Coordinadora de programas específicos adelantados por el ICBF.
- Participación en la construcción de documentos de trabajo del ICBF, tales como:
  - Integrante del equipo de trabajo para la construcción del Modelo de Promoción de Comportamientos Prosociales
  - Escala de Valoración cualitativa de Desarrollo Infantil.
  - Guía de Actividades Pedagógicas para niños de 2 a 7 años.
  - Primera encuesta "Sistema de Evaluación de Impacto de Hogares Comunitarios". Capacitadora para la evaluación psicosocial por parte de los encuestadores.
  - Manual: la Seguridad Social en salud de madres comunitarias y su grupo familiar.
  - Lineamientos técnico administrativos de diferentes programas y modalidades ICBF.

REFERENCIAS:

Laborales:

- Mauricio Hernando Canal Rojas. Director de Familia. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Tel.: 3208655449

Personales:

- Rocio Enciso Garzón. Subdirectora de Evaluación ICBF. Tel.: 3208655485
- Luz Mila Cardona Arce. Consultora. Tel.: 3105633605
- Sandra Ruiz. Directora de Proyectos OIM. Tel.: 3138872890
- Helena González. Docente Universitaria. Tel: 3002114233

MARIA AMPARO ARANA LASSO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
38851307
NUMERO

ARANA LASSO
APELLIDOS

MARIA AMPARO
NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-MAY-1952
GUACARI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.49
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

13-SEP-1974 BUGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1500130-70105244-F-0038851307-20020624 0018902175H 01 130791264

República de Colombia

Departamento del Valle del Cauca

Liceo Departamental Femenino de Buga

Aprobado por Resolución No. 1575 de Abril 9 de 1960, emanada del

Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

María Amparo Arana Lasso

Terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Secundaria y fué aprobada en todos los exámenes y pruebas reglamentarias, le confiere el título de

Bachiller

La Directora,

Xenia Castro R.

Firma y Sello

La Secretaria,

Carmen E. de Libreros

Firma y Sello

Buga, 25 de Julio de 1.972.

Gobernación del Departamento del Valle del Cauca

Anotado al Folio 24-A del Libro de Registro No 18

Por el Gobernador del Dpto.

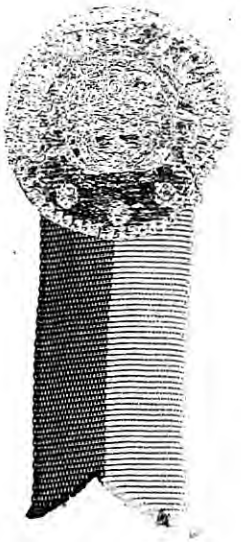
Justus Gómez de Bustamante

Secretario de Educación

SECRETARIA DE EDUCACION DPTAL

Director de Educación Media

Santiago de Cali, Mayo 28 de 1972



República de Colombia

Departamento del Valle del Cauca

El Programa de Educación Preescolar del

Colegio Miguel Camacho Perea

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resoluciones Nos. 3776 del 19 de Julio de 1972 y 10199 del 27 de Junio de 1979

Confiere el Título de

Técnico Intermedio Profesional en Educación Preescolar

a

María Amparo Arana de Calderón

Quien ha cumplido con todos los requisitos académicos reglamentarios y aprobado las materias del programa de esta Profesión.

En constancia se firma y se hace refrendar por la Secretaría de Educación Departamental.

El Rector,

El Coordinador Académico: Héctor Aristizábal C.

Cali, 19 de julio de 1.980

Gobernación del Departamento del Valle del Cauca

Anotado al folio 16-A del Libro de Registro No. 32

Por el Gobernador del Departamento,

Secretario de Educación,

Delegado del Ministerio de Educación para el Fondo del Valle del Cauca.

Santiago de Cali, Marzo 10 de 1.981

Universidad del Quindío

Acta de Grado

El suscrito Secretario General de la UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

CERTIFICA

Que en el libro de ACTAS DE GRADO de la Universidad , figura la siguiente ACTA DE GRADO No. 310 , en la ciudad de Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los (21) Veintiun días del mes de Septiembre de mil novecientos Ochenta y Nueve 1989 , se cumplió el acto de Graduación de:

MARIA AMPARO ARANA LASSO
cc.38'851.307 BUGA

Presidió el acto el Doctor CARLOS ALBERTO ECHEVERRY PELAEZ Rector de la Universidad y actuó como Secretario el Doctor DIEGO ALBERTO LONDOÑO ECHEVERRI quien informó que el aspirante terminó sus Estudios en el año de 1989 , y que el Consejo Académico, mediante el acuerdo No. 021 del (21) de Septiembre de mil novecientos Ochenta y Nueve le confirmó el Título de:

LICENCIADO EN EDUCACION PREESCOLAR

Se autorizó este acto por haberse cumplido todos los requisitos exigidos por los reglamentos de la UNIVERSIDAD. El señor Presidente tomó el juramento al Graduado y le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

LICENCIADO EN EDUCACION PREESCOLAR

de la UNIVERSIDAD DEL QUINDIO. Para constancia y validez se firma la presente Acta.

CARLOS ALBERTO ECHEVERRY PELAEZ
El Rector (Fdo)

JOSE YESID JIMENEZ PEÑUELA
El Decano (Fdo)

DIEGO ALBERTO LONDOÑO ECHEVERRI
El Secretario General (Fdo)

Es copia de su original tomada a los Veintiun (21) días del mes de Septiembre de mil novecientos Ochenta y Nueve 1989

DIEGO ALBERTO LONDOÑO ECHEVERRI
Secretario General

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

en atención a que

María Amparo Arana Lasso

CC 38851307 Buga

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios estatuidos oficialmente le expide el presente

D I P L O M A

y le confiere el título de

Licenciado en Educación Preescolar

En testimonio de ello firma y sella el presente Diploma en la Ciudad de Armenia el 21 SEP. 1989

El Rector de la Universidad

El Director del Idead

Registrado al Folio No. 3007 del Libro de Registro No. 2

El Secretario General de la Universidad

Gobernación del Departamento del Quindío
Arménia,

Por delegación del Gobierno Nacional reconócese este Diploma para los efectos legales

Anotado al Folio del Libro de Diplomas

Gobernador

Secretario de Educación

04369

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ACTA DE GRADO Nº SG – 3217

En la ciudad de Cali el día 30 del mes de abril de 19 99 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el Padre Gerardo Remolina V., S.J. Rector en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL

a MARIA AMPARO ARANA LASSO

identificado (a) con c.c. Nº 38'851.307 de Buga quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma Nº 012 que lo (la) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por la Ley 30 de 1992

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Cali el 30 de abril de 19 99

Firmada por

GERARDO REMOLINA V., S.J	JAIME BERNAL E.,S.J.	ANA MILENA YOSHIOKA V.
Rector	Secretario General	Decano

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Santa Fe de Bogotá, D.C. 30 de abril de 1999

Secretario General

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
SECRETARIO GE
CALI

72395

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERIA JURIDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1933 - MINGOBIERNO

EN ATENCION A QUE

MARIA AMPARO ARANA LASSO

C.C. 38.851.307 Buga

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO

EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL TITULO DE ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

NOSOTROS EL RECTOR LOS DECANOS Y EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

EXPEDIDO EN CALI A LOS 30 DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DE 1999

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA COLOMBIA

Nº 012

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

VICERRECTOR

DECANO ACADEMICO

DECANO DEL MEDIO UNIVERSITARIO

61594

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
Secretaria General
Este Diploma está registrado en el folio 75
del libro 22 de actas de grado.
Santafé de Bogotá, 9 de Junio de 1999
Sec. Gen. P.U.J.

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que la servidora pública **MARÍA AMPARO ARANA LASSO**, identificada con la cédula de ciudadanía No.38.851.307 prestó sus servicios a esta Entidad desde el 17 de abril de 1979 y hasta el 24 de julio de 2012.

Durante este lapso:

- Mediante el artículo segundo de la Resolución No.0082 del 18 de enero de 2008, modificada por Resolución No.358 del 27 de enero de 2010, le fue conferida comisión para desempeñar el cargo de **Subdirector Técnico Código 0150 Grado 20** de la planta de personal del ICBF, ubicado en la Subdirección de Familia de la Dirección de Prevención. Esta comisión le fue prorrogada hasta por el término de un (1) año, mediante las Resoluciones Nos. 05941 del 27 de diciembre de 2010 (a partir del 22 de enero de 2011) y 5774 del 27 de diciembre de 2011, (a partir del 22 de enero de 2012).

- Mediante Resolución No.3030 del 28 de junio de 2012, fue encargada del cargo de **Subdirector Técnico Código 0150 Grado 21** de la Planta Global del ICBF, ubicado en la Subdirección de Gestión Técnica para la Atención a la Familia y Comunidades de la Dirección de Familias y Comunidades, mientras se nombraba y posesionaba el titular, a partir del 29 de junio de 2012. Este encargo lo ejerció hasta su retiro.

Que el horario de trabajo en el ICBF es de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes.

Dada en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de septiembre del año dos mil doce (2012).

MARGARITA ROSA HERNANDEZ VELANDIA
Coordinadora del Grupo de Registro y Control
Dirección de Gestión Humana

GRC MRHV//CEG
Email 200912

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 57 (1) 2 362186
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

FUNDACIÓN PLAN
Nit. 900.097.588 - 1

A PETICIÓN DE LA INTERESADA

CERTIFICA:

Que la Señora **MARIA AMPARO ARANA LASSO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.851.307, labora en esta organización desde el 19 de enero del 2015, desempeñando actualmente el cargo de GERENCIA DE PROYECTOS con un contrato a TERMINO INDEFINIDO, devengando una Compensación Total Mensual de $8.688.750.oo (Ocho Millones Seiscientos Ochenta y Ocho Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/cte.)

Durante este tiempo la señora Arana ha desempeñado los siguientes roles y ha cumplido con las siguientes funciones:

Gerencia de Proyectos - Del 01 de julio de 2016 a la fecha.

Gestion Estratégica

- Implementar las políticas y lineamientos establecidos por la organización en la gestión de proyectos y alianzas.
- Proponer ideas y suministrar información que contribuya a la formulación de la estrategia del área y el diseño del Plan Estratégico Nacional.
- Proponer ideas y suministrar información sobre el contexto territorial que contribuya a la formulación de la estrategia del área y al diseño del Plan Estratégico Nacional. Monitorear permanentemente el contexto territorial para identificar oportunidades de articulación o de intervención que promuevan el goce efectivo de los derechos de los NNAJ, haciendo especial énfasis en igualdad de género e inclusión
- Representar a Fundación PLAN en foros, espacios de encuentro con otras organizaciones, espacios de incidencia en política pública según le sea asignado.
- Reportar la información requerida en relación con el cumplimiento trimestral de los indicadores de la organización. Mantener una relación con el donante o socio para informarle avances del proyecto.
- Articularse con otras Gerencias de Proyecto sobre las acciones e impactos del proyecto y cómo este se articula con otros buscando maximizar la inversión, los recursos y las acciones de incidencia y recaudo.
- Suministrar información actualizada frente al contexto territorial que contribuya al diseño del Plan Estratégico Nacional.
- Promover y participar en espacios de articulación intersectorial en el territorio, foros, mesas, clúster, consejos de política social, instancias de coordinación, para monitorear y promover los derechos de NNAJ, haciendo especial énfasis en igualdad de género y generar incidencia en políticas públicas locales.
- Representar a PLAN ante los medios de comunicación en el territorio.

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 57 (1) 2 362186
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

- Reportar la información requerida en relación con el cumplimiento trimestral de los indicadores de la organización.
- Realizar un mapeo permanente de instancias o espacios territoriales de incidencia en política donde PLAN pueda participar activamente.
- Acompañar técnicamente visitas de carácter internacional o nacional asociadas a la operación de PLAN en el territorio.
- Propiciar intercambios de experiencias entre actores institucionales y sociales en el territorio para promover la movilización social y gestión del conocimiento.
- Monitorear permanentemente el contexto territorial para identificar oportunidades de articulación o de intervención que promuevan el goce efectivo de los derechos de los NNAJ, haciendo especial énfasis en igualdad de género.
- Socializar en espacios de incidencia social y de política pública, investigaciones, informes, documentos generados por PLAN en el marco del monitoreo de derechos de NNAJ, haciendo especial énfasis en igualdad de género.
- Mantener actualizado al comité directivo y al grupo de gerentes sobre las dinámicas territoriales, cambios y oportunidades del contexto para la promoción del goce efectivo de los derechos de los NNAJ, haciendo especial énfasis en igualdad de género.
- Generar reportes periódicos a la Dirección de Implementación Programática sobre los avances e impactos logrados en los procesos de incidencia territorial.
- Coordinar Comités Consultivos con niños, niñas, jóvenes y adolescentes en el territorio.

Gestión del Riesgo y Mejoramiento Continuo

- Suministrar la información necesaria en procesos de auditoría y control interno.
- Sistematizar las buenas prácticas y lecciones aprendidas de los proyectos a su cargo, en coordinación con la Unidad de Gestión del Conocimiento.
- Identificar y aplicar las mejores prácticas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos de calidad en los procesos a su cargo, de acuerdo con la norma ISO 9000.
- Consolidar el diseño e implementación de Planes de Calidad de los proyectos a su cargo.
- Gestionar las acciones establecidas para minimizar los riesgos, de acuerdo con la matriz de gestión del riesgo de los proyectos a su cargo.
- Acatar y hacer cumplir los lineamientos de seguridad de la organización y elevar de manera inmediata incidentes de seguridad a la Dirección de Implementación Programática y a la Coordinación Área/proyecto (Seguridad).

Formulación de Proyectos

- Participar y brindar soporte en la elaboración de propuestas que puedan ser financiadas a través de fondos de cooperación nacional e internacional.
- Coordinar y participar en los comités técnicos de formulación del proyecto cuando le sea asignado.
- Gestionar inter-institucionalmente la formulación de proyectos nacionales asignados e identificación de impactos al respecto.
- Elaborar conceptos técnicos y recomendaciones de mejoras en la calidad de los proyectos que se acuerden.

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 57 (1) 2 362186
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

Implementación de Proyectos

- Realizar la planificación del proyecto en todos sus aspectos, identificando las actividades a realizar, los recursos a ejecutar, los plazos y los costos previstos, de acuerdo con los lineamientos de la organización en el Plan Detallado de Implementación (PDI).
- Sostener reuniones bilaterales con cada área de PLAN para la elaboración, gestión y seguimiento de los documentos que forman parte del PDI y asegurar una adecuada coordinación interna en cada una de las fases (Planeación, Ejecución, Cierre y liquidación) de la implementación de los proyectos a su cargo.
- Asegurar la implementación oportuna de los proyectos a su cargo en las condiciones pactadas con las partes en el marco de los convenios o contratos establecidos.
- Orientar técnicamente la ejecución de los proyectos a su cargo y garantizar que se cumplen los lineamientos técnicos y para ello, fortalecerá la coordinación de los procesos de asesoría técnica que aseguren el cumplimiento de los estándares técnicos y políticas establecidos por la organización.
- Asegurar la actualización permanente de los sistemas de información de la organización que permiten el monitoreo y seguimiento a proyectos.
- Dar cumplimiento al procedimiento de implementación de proyectos, a los de soporte de Fundación PLAN y a los sistemas de rendición de cuentas a donantes y/o patrocinadores, según los requerimientos establecidos en convenios y acuerdos.
- Participar en las reuniones establecidas por la Dirección de Implementación Programática, brindando la información de avance de los proyectos a su cargo.
- Velar porque las acciones de gestión del conocimiento como lecciones aprendidas, encuesta de cliente externo, evaluación anual de socios y otras se realicen en los tiempos acordados. Recoger las lecciones aprendidas de los proyectos a cargo durante la ejecución del proyecto y garantizar que sean presentadas en los espacios pertinentes. Suministrar los insumos para los Informes Corporativos: Informes corporativos, Encuesta de Cliente Externo, entre otros
- Proponer, en su caso, modificaciones a los límites u objetivos básicos del proyecto cuando concurran circunstancias que así lo aconsejen.

Gestión de donantes individuales y corporativos

- Establecer y mantener relaciones y alianzas con organizaciones e instituciones en el nivel local y nacional.
- Suministrar información del proyecto relacionada con eventos, publicaciones y participación al área de comunicaciones con el fin de que se dé el trámite pertinente.
- Contribuir a la consecución de donantes individuales que aporte a la sostenibilidad de la organización.

Gestión Administrativa y Jurídica

- Liderar la realización de los términos de referencia, contratación, seguimiento y supervisión a consultores y/o contratistas derivados de la ejecución de los proyectos y convenios a desarrollar en el marco de proyectos, siguiendo el procedimiento establecido.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento y cierre de contratos derivados de los proyectos a su cargo.

- Representación Legal delegada en el territorio según aprobación de Junta Directiva.
- Aprobar requisiciones y órdenes de compras de los proyectos a su cargo.
- Gestionar y brindar seguimiento a los procedimientos operativos de compras y logísticos relacionados con el desarrollo de las actividades del proyecto y de la tabla de delegación de autoridad.

Gestión Documental

- Asegurar el control de los archivos y documentación de acuerdo con los requerimientos y con los controles de confidencialidad establecidos, asegurando que la información del proyecto esté adecuadamente consolidada en archivos físicos y magnéticos según lineamientos organizacionales.

Gestión Financiera

- Realizar una óptima ejecución del presupuesto de los proyectos a su cargo como responsable directo y conforme a la propuesta y a los lineamientos de los donantes.
- Realizar seguimiento mensual a la ejecución financiera y dar las alertas pertinentes a la Dirección de Implementación Programática cuando sea del caso.
- Revisar los informes de ejecución financiera que expide mensualmente el área de finanzas, analizarlos y aprobarlos.
- Revisar los informes financieros que se deben enviar al donante y remitirlos oportunamente al área de cooperación.
- Aprobar la codificación del presupuesto y cualquier modificación que se debe solicitar al donante a través de cooperación.
- Elaborar y gestionar el flujo de caja del proyecto y solicitar los préstamos que requiera de Fundación PLAN para poder ejecutar el proyecto.
- Dar alertas al Área de Cooperación cuando los desembolsos de los proyectos no se han efectuado.
- Aprobar pagos a proveedores y terceros de acuerdo con la matriz de delegación de autoridad.

Gestión Humana

- Cumplir y aplicar el reglamento interno de trabajo, así como el código de conducta, asegurando su auto entendimiento e informar cualquier incumplimiento que evidencie por parte de las personas en la organización.
- Liderar procesos de comunicación interna y gestión de la información en los equipos de proyectos a su cargo, de acuerdo con el Plan de Comunicaciones establecidos en el Plan de Calidad de los proyectos.
- Realizar rendición de cuentas respecto a su desempeño individual según los objetivos y tiempos establecidos por la organización.
- Gestionar al equipo de proyectos a su cargo mediante el seguimiento y retroalimentación al desempeño individual y grupal a su cargo a través del HRIS.
- Participar en acciones disciplinarias de personas a su cargo de acuerdo con lineamientos desde la Dirección de Talento Humano.
- Mantener comportamientos dentro y fuera de la organización acorde con los valores y lineamientos de las Política de Comunicación Interna, Política de Salvaguardia a la niñez, Política de Género y demás políticas establecidas en fundación PLAN tanto en los procedimientos a su cargo como con el personal que supervisa.

- Elaborar el plan de trabajo del equipo, hacer el acompañamiento, apoyar y retroalimentar su labor
- Participar activamente y promover con el personal a su cargo los espacios destinados por la organización para el bienestar laboral.
- Participar en la inducción y reinducción de PLAN sobre las políticas y procesos corporativos garantizando su apropiación, aplicación permanentemente y realizar el seguimiento de este proceso con el personal que supervisa.
- Gestionar el personal a su cargo.
- Realizar rendición de cuentas respecto a su desempeño individual según los objetivos y tiempos establecidos por la organización.
- Hacer uso eficiente de los recursos suministrados por la organización para el desarrollo de su labor.
- Asistir cumplidamente a todas las capacitaciones o formaciones de talento humano dentro de los tiempos establecidos.
- Gestionar las novedades del personal (permisos, vacaciones, licencias, incapacidades) de acuerdo con el aplicativo de nómina.
- Realizar la evaluación de periodo de prueba del personal a su cargo en los tiempos establecidos en cada caso e informados por Talento Humano.

Seguridad y Salud en el Trabajo

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir con el cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Rendir cuentas al interior de la empresa en materia de SST.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente
- Implementar los lineamientos establecidos por la organización para el bienestar y seguridad y salud en el trabajo de las personas a su cargo, e informa sobre situaciones que puedan afectar las condiciones adecuadas de trabajo.

Comunicaciones

- Suministrar información del proyecto relacionada con eventos, publicaciones y participación al área de comunicaciones con el fin de que se dé el trámite pertinente.
- Contribuir en la elaboración y producción de contenidos relacionados con su especialidad y otros asignados.
- Apoyar el cumplimiento del Plan de comunicaciones de Influencia de Fundación PLAN
- Participar en el Consejo Editorial de Implementación y promover la entrega de contenidos de los proyectos a cargo.

Gestión Tecnológica

- Mantener y asegurar el cuidado y adecuado manejo de los elementos informáticos entregados propios y del personal a cargo.

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 57 (1) 2 362186
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

Gerencia de Área – Asesoría Técnica - Del 19 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016.

Gestión Estratégica

- Formulación de la estrategia del área como parte del Plan Estratégico Nacional.
- Suplir los análisis y la información comparable suficiente, en cortes periódicos establecidos, para el desarrollo de planes estratégicos.
- Realizar incidencia local, relaciones interinstitucionales y gestión de alianzas.
- Gestionar los procesos de comunicación interna de acuerdo con las políticas organizacionales.

Formulación de Proyectos

- Emitir conceptos sobre aspectos a tener en cuenta que optimicen la formulación de proyectos.
- Asesorar a las áreas de la organización que intervienen en convenios y alianzas interinstitucionales con el fin de lograr establecer lazos solidos que faciliten el cumplimiento de la estrategia de Fundación Plan.

Implementación de Proyectos

- Implementar políticas y lineamientos establecidos en el marco de la Estrategia Nacional.
- Implementar el Plan operativo del área.
- Presentar el comportamiento de las variables bajo medición por medio de la lectura y análisis periódico de los indicadores existentes para los procesos a su cargo.
- Establecer posiciones adecuadas que faciliten la comunicación asertiva con entidades de control y que permitan negociaciones productivas con entidades relacionadas con el área a su cargo.
- Establecer alianzas estratégicas con organizaciones, instituciones, NOs relacionadas con su área de trabajo para el crecimiento ideal y progresivo de la línea de recaudo de individuos.
- Llevar a cabo los controles y procedimientos prácticos que invitan a la transparencia y rendición de cuentas oportuna del área a su cargo
- Aprobar el desembolso de los fondos propios y de terceros relacionados con el área a su cargo.
- Supervisar, realizar seguimiento y gestionar los contratos relacionados con el área a su cargo que se celebren con externos.
- Asesorar la formulación y gestión de proyectos en el área de su especialidad.
- Gestionar y evaluar la ejecución del presupuesto a su cargo.

Gestión de donantes individuales y corporativos

- Generar la información requerida para procesos de gestión de donantes individuales y corporativos.

Gestión del Riesgo y Mejoramiento Continuo

- Coordinar el suministro de la información necesaria en procesos de auditoría y control interno.
- Velar por el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) sobre la implementación y actualización de documentos y registros.

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 57 (1) 2 362186
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

- Facilitar el mejoramiento continuo de los procesos a su cargo buscando introducir acción que faciliten la gestión organizacional y los procesos de rendición de cuentas.
- Incluir lineamientos de política de gestión del riesgo y seguridad de equipos y la organización, en las acciones a su cargo.
- Promocionar acciones de aprendizaje organizacional a través de la identificación e intercambio de buenas prácticas.

Gestión Jurídica y contractual

- Contribuir para que los procesos jurídicos que se generen de las actividades propias del área se lleven a cabo con éxito.
- Asegurar el cumplimiento de la legislación laboral colombiana en el desarrollo del proceso del área.

Gestión Humana

- Gestionar el desarrollo y el desempeño del equipo a su cargo.
- Participar en la selección, entrenamiento de los miembros de su equipo y Gestiona su desempeño y desarrollo.
- Implementar los lineamientos establecidos por la organización para el bienestar y salud ocupacional de las personas a su cargo, e informa sobre situaciones que puedan afectar las condiciones adecuadas de trabajo.
- Mantener y asegurar el cumplimiento de estándares de política de género, política de comunicación interna, política de protección tanto en los procedimientos a su cargo como con el personal que supervisa.
- Realizar rendición de cuentas respecto a su desempeño individual según los objetivos establecidos.

Gestión Logística

- Mantener y salvaguardar la información que se maneja en su área y se asegura que se dé bajo los lineamientos de confidencialidad definidos.

Tecnología y Estrategia

- Mantener y asegurar el cuidado y adecuado manejo de los elementos informáticos entregados propios y del personal a cargo.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de marzo de 2021.

Cordialmente,

JHOAN SEBASTIAN RUIZ OLEA
Coordinador de Área o Proyecto Nivel I – Talento Humano

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 57 (1) 2 362186
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

FUNDACIÓN PLAN
Nit. 900.097.588 - 1

A PETICIÓN DE LA INTERESADA

CERTIFICA:

Que la Señora **MARIA AMPARO ARANA LASSO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.851.307, labora en esta organización desde el 25 de septiembre del 2012 hasta el día 18 de enero de 2015, en el momento desempeñaba el cargo de GERENCIA DE PROYECTOS con un contrato DE LABOR U OBRA CONTRATADA devengando un Salario Integral Mensual de $8.376.550.oo (Ocho Millones Trecientos Setenta y Seis y Quinientos Cincuenta Pesos M/cte.)

Durante este tiempo la señora Arana desempeño los siguientes roles y cumplió con las siguientes funciones:

Gerencia de Proyectos Programas Del 01 de julio de 2014 al 18 de enero de 2015.

Gestión estratégica

- Implementar las políticas y lineamientos establecidos
- Proponer ideas y suministrar información que contribuya a la formulación de la estrategia del área y el diseño del Plan Estratégico Nacional.
- Representar a Fundación Plan en foros, espacios de encuentro con otras organizaciones, espacios de incidencia en política pública según le sea asignado.
- Implementar acciones de incidencia y abogacía a través de las cuales se desarrollen capacidades en el nivel local y nacional para la realización de los derechos de la niñez.

Gestión del Riesgo y Mejoramiento Continuo

- Suministrar la información necesaria en procesos de auditoría y control interno.
- Sistematizar las buenas prácticas en el grupo de trabajo.
- Identificar y aplicar las mejores prácticas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos de calidad en los procesos a su cargo, de acuerdo con la norma ISO 9000.
- Consolidar el diseño e implementación de Planes de Calidad para la Unidad de Programas o proyectos a su cargo.
- Gestionar las acciones establecidas para minimizar los riesgos de los procesos a su cargo.
- Asegurar el control de los archivos y documentación de acuerdo con los requerimientos y con los controles de confidencialidad establecidos.

Formulación de Proyectos

- Participar y brindar soporte en la elaboración de propuestas que puedan ser financiadas a través de fondos de cooperación nacional e internacional.
- Coordinar y participar en los comités técnicos de formulación del proyecto cuando le sea asignado**.**

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 57 (1) 2 362186
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

- Gestionar inter-institucionalmente la formulación de proyectos nacionales asignados e identificación de impactos al respecto.
- Elaborar conceptos técnicos y recomendaciones de mejoras en la calidad de los proyectos que se acuerden en el nivel local y nacional.

Gestión de donantes individuales y corporativos

- Establecer y mantener relaciones y alianzas con organizaciones e instituciones en el nivel local y nacional.
- Suministrar información del proyecto o Unidad de Programa relacionada con eventos, publicaciones y participación al área de comunicaciones con el fin de que se dé el trámite pertinente.

Gestión Jurídica

- Aprobar términos de referencia, contratación, seguimiento y supervisión a consultores y/o contratistas derivados de la ejecución de los proyectos y convenios a desarrollar en las Unidades de Programas y en el marco de proyectos.

Gestión Financiera

- Gestionar, brindar seguimiento y aprobación del presupuesto de la Unidad de Programas y en el desarrollo de los proyectos
- Construir y administrar el presupuesto de operación de proyectos a su cargo, conforme a la propuesta, al Acuerdo de Cooperación y los lineamientos de los donantes.
- En el caso de las Gerencias de Unidad de Programas, realizar, implementar y hacer seguimiento a Planes de Inversión.

Gestión Humana

- Liderar procesos de comunicación interna y gestión de la información en la Unidad de Programas y en los equipos de proyecto con el fin de facilitar la toma de decisiones.
- Desarrollar estrategias para el trabajo en equipo en la Unidad de Programas y en los equipos de proyecto buscando articular las áreas, niveles nacional y local y procesos.
- Gestionar al equipo de la Unidad de Programas y de proyectos mediante el seguimiento y retroalimentación al desempeño individual y grupal a su cargo (PMS)
- Administrar disciplinariamente al equipo de proyecto y de la Unidad de Programas, con asesoría de la Dirección de Talento Humano.
- Mantener comportamientos dentro y fuera de la organización acorde con los lineamientos de las Política de protección y Género de Plan.
- Asegurar el cumplimiento de estándares de política de género tanto en los procedimientos a su cargo como con el personal que supervisa.
- Implementar lineamientos de seguridad y bienestar para empleados en situación de emergencias

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 57 (1) 2 362186
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

***Otras funciones y actividades determinadas de acuerdo al proyecto donde se realice la solicitud o asignación del cargo.**

Implementación Programática:

- Conformar y Capacitar Equipos permanentes de Monitoreo, Veedurías, Auditorias etc. en la comunidad, que observen e influyan en los procesos de formación de capital social, y garanticen el manejo transparente de los recursos físicos y económicos.
- Gestionar alianzas con organismos gubernamentales y no gubernamentales a nivel local que cualifiquen el proceso.
- Generar propuestas que contribuyan a la cualificación de los procesos de desarrollo comunitario.
- Elaboración de las propuestas de sostenibilidad del proyecto de su área específica de intervención o proyecto a su cargo.
- Definir acciones en el marco de los procesos y proyectos bajo los cuales se asegure el cumplimiento de los lineamientos de la política de protección y perspectiva de género.
- Construir conjuntamente diagnósticos con los niños, las niñas, familias, comunidad en general y con los otros actores involucrados; con enfoque de derechos y perspectiva de género.
- Promocionar en la comunidad proceso de sensibilización sobre su propia situación y la de su entorno, en el marco de los derechos de la niñez y los principios de la Organización.
- Articular los proyectos con las demás acciones con que se estén desarrollado en la zona, así como con la estrategia general de intervención de la Fundación Plan.
- Actualizar y sistematizar la información (dificultades, refuerzos, visitas, etc.), sobre el proceso de implementación de proyectos y con la intervención en comunidad.
- Efectuar visitas de seguimiento y acompañamiento a la comunidad para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos.
- Asesorar y Orientar a la comunidad en la ejecución e implementación de los planes y los proyectos.
- Realizar actividades de formación (talleres de refuerzo) con los grupos de apoyo comunitario para el desarrollo de capacidades locales.
- Actualizar avances de los proyectos a su cargo en PPM y seguimiento a ejecución de los mismos.
- Mantenimiento y actualización de las Base de datos con los beneficiarios de las acciones de los proyectos teniendo en cuenta hacerlo bajo criterios de custodia y confidencialidad

Gerencia de Proyectos Nacionales Especiales

Del 25 de mayo del 2012 al 30 de junio 2014

Planeación estratégica

- Implementación de las políticas y lineamientos establecidos
- Suministro de información que contribuye al seguimiento de los objetivos establecidos.
- Propone ideas y suministra información que contribuya a la formulación de la estrategia del área y el diseño del Plan Estratégico Nacional.

Rendición de cuentas

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 57 (1) 2 362186
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

- Elaboración y consolidación de informes periódicos requeridos, que permitan tener una visión clara del desarrollo y avance del proyecto y que se ajusten a los requisitos de la Fundación y el Donante.
- Asegura que quede oportunamente consignada en la herramienta de 45º al Nordeste, la información relacionadas con la ejecución del proyecto.

Gestión del Riesgo y Mejora Continua

- Suministra la información necesaria en procesos de auditoría y control interno.
- Identifica y aplica las mejores prácticas en el área de Implementación Programática, asegurando el cumplimiento del procedimiento de Implementación y Cierre de Proyectos y de los lineamientos de calidad en los procesos a su cargo, de acuerdo con la norma ISO 9000.
- Se asegura de diseñar e implementar Planes de Calidad para los proyectos a su cargo
- Gestiona las acciones establecidas para minimizar los riesgos de los procesos a su cargo.

Formulación de Proyectos

- Participación y soporte en la elaboración de propuestas que puedan ser financiadas a través de fondos de cooperación nacional e internacional.
- Coordinación y participación en los comités técnicos del proyecto**.**

Implementación y cierre de Proyectos

- Gestión de proyectos nacionales asignados e identificación de impactos al respecto.
- Planificación detallada de la ejecución del proyecto a su cargo.
- Control y seguimiento permanente del desarrollo del proyecto, para lograr una ejecución coherente y eficiente, que cumpla con los criterios de calidad y oportunidad previstos.
- Construcción y actualización de los indicadores de medición de resultados e impacto del proyecto implementado.
- Administración del proyecto en los diferentes sistemas corporativos de la Fundación (BP y PPM).
- Coordinación con la Vicepresidencia de Innovación y conocimiento, de la revisión de contenidos y metodologías en caso de procesos formativos o utilización de publicaciones.
- Cierre oportuno de los proyectos asignados, bajo los lineamientos establecidos por el donante. Fortalecimiento de la participación de Plan en redes y espacios interinstitucionales relacionados con los proyectos a cargo.
- Elaboración de conceptos técnicos y recomendaciones de mejoras en la calidad de los proyectos que se acuerden en el nivel local y nacional.
- Definición de acciones que permitan la sostenibilidad en el desarrollo de los proyectos a su cargo.
- Implementación de acciones de incidencia y abogacía a través de las cuales se desarrollen capacidades en el nivel local y nacional para le realización de los derechos de la niñez.
- Establecimiento y mantenimiento de relaciones y alianzas con organizaciones e instituciones en el nivel nacional (OG y ONG) relacionadas con su área de especialidad.
- Gestión de espacios nacionales e internacionales para la participación de los niños, niñas y jóvenes y la divulgación de metodologías y buenas prácticas relacionadas con sus proyectos a cargo.
- Inclusión de perspectivas sociales y técnicas de los proyectos a su cargo en trabajo en equipo con las Asesoras y Asesores Técnicos.

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 57 (1) 2 362186
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

Mercadeo y Comunicaciones

- Suministro de información del proyecto relacionada con eventos, publicaciones y participación al área de comunicaciones con el fin de que se de el trámite pertinente.

Gestión Jurídica y contractual

- Realización de términos de referencia, contratación, seguimiento y supervisión a proveedores, consultores y/o contratistas derivados de la ejecución del proyecto.
- Gestión y supervisión de los convenios y contratos derivados de los proyectos a su cargo.

Gestión Financiera

- Construcción y administración del presupuesto de operación de proyectos a su cargo, conforme a la propuesta, al Acuerdo de Cooperación y los lineamientos de los donantes.

Gestión Humana

- Implementación de los lineamientos de política de protección y enfoque diferencial en el desarrollo de las acciones programáticas a su cargo y en los equipos de trabajo.
- Inclusión de los lineamientos de política de gestión del riesgo y seguridad de equipos y la organización, en las acciones a su cargo.
- Mantiene y asegura el cumplimiento de estándares de política de género tanto en los procedimientos a su cargo como con el personal que supervisa.
- Participa en la selección, entrenamiento de los miembros de su equipo y Gestiona su desempeño y desarrollo.

Gestión Logística.

- Gestión y seguimiento a los procedimientos operativos de compras y logísticos relacionados con el desarrollo de los proyectos a su cargo.
- Asegura que la información relacionada con los proyectos a su cargo sea mantenida y salvaguardada.

Gestión del riesgo ante desastres

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 10 días de marzo de 2021.

Cordialmente,

JHOAN SEBASTIAN RUIZ OLEA

Fundación PLAN
Nit. 900.097.588-1
Oficina Nacional
Tel: 57 (1) 2 362186
Carrera 15 N° 87 - 12
Bogotá D.C., Colombia
www.plan.org.co

Por la niñez colombiana

Coordinador de Área o Proyecto Nivel I – Talento Humano

Nuestro propósito: Trabajamos por un mundo justo que promueva los derechos de la niñez y la igualdad de las niñas.

Organizaciones Nacionales: Australia Bélgica Canadá Colombia Dinamarca Finlandia Francia Alemania Hong Kong India Irlanda Japón Corea Países Bajos Noruega España Suecia Suiza Reino Unido Estados Unidos.
Países de programas: Bangladesh Benin Bolivia Brasil Burkina Faso, Camboya Camerún China Colombia República Dominicana Ecuador Egipto El Salvador Etiopía Ghana Guatemala Guinea Guinea Ecuatorial Haití Honduras India Indonesia Kenia Laos Liberia Malawi Mali Mozambique Myanmar Nepal Nicaragua Níger Pakistán Paraguay Perú Ruanda Senegal Sierra Leona Sri Lanka Sudán Tailandia Tanzania Timor Oriental Togo Uganda Vietnam Zambia Zimbabwe.

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto:
Líder operativo - Subgerente operativo

2. Nombre de la firma:
Fundación PLAN

3. Nombre del individuo:
Johana Monica del Pilar Gelvez Pinzón

4. Fecha de nacimiento: 08/01/1977 Nacionalidad: colombiana

5. Educación:

Especialista en Evaluación y Desarrollo de proyectos de Inversión.
Universidad del Rosario
Bogotá, Colombia
Julio 2005 – marzo 2007.

Economista
Universidad de La Salle
Bogotá, Colombia
Julio 1995 - febrero de 2001

Bachiller académico
Instituto Pedagógico Nacional
Bogotá, Colombia
1994.

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

N/A

7. Otras especialidades:

N/A

8. Países donde tiene experiencia de trabajo:
Colombia.

9. Idiomas:
Español: Bueno: Hablar- leer y escribir. Inglés: regular: hablar- leer y escribir.

10. Historia Laboral:

Desde: 09 octubre 2019 Hasta: 30 noviembre 2019.
Empresa: BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO - BID.
Cargo: Consultor de Productos y servicios externos

Desde: 22 febrero 2019 Hasta: 21 agosto 2019.
Empresa: BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO - BID.
Cargo: Consultor de Productos y servicios externos

Desde: 04 marzo 2019 Hasta: 31 diciembre 2019.
Empresa: REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.
Cargo: Supernumerario 3020 -0

Desde: 01 febrero 2018 Hasta: 31 enero 2019.
Empresa: REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.
Cargo: Supernumerario 3020 -0

Desde: 04 abril 2017 Hasta: 31 diciembre 2017.
Empresa: REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.
Cargo: Supernumerario 3020 -0

Desde: 29 de enero de 2014 Hasta: 31 de octubre de 2014.
Empresa: MINISTERIO DE TRANSPORTE.
Cargo: Asesora Financiera

Desde: 04 de noviembre de 2014 Hasta: 15 de diciembre de 2015.
Empresa: MINISTERIO DE TRANSPORTE.
Cargo: Asesora Financiera

Desde: 04 de junio de 2013 Hasta: 15 de noviembre de 2014.
Empresa: OPCION LEGAL.
Cargo: Contratista ACNUR - Consultora Financiera y Administrativa

Desde: 15 de enero de 2013 Hasta: 23 de abril de 2013.
Empresa: DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL ANTES AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL – ACCION SOCIAL.
Cargo: Contratista – Asesora.

Desde: 13 de abril de 2012 Hasta: 31 de diciembre de 2012.
Empresa: DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL ANTES AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL – ACCION SOCIAL.
Cargo: Contratista – Asesora.

Desde: 31 de enero de 2012 Hasta: 31 de marzo de 2012.
Empresa: DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL ANTES AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL – ACCION SOCIAL.
Cargo: Contratista – Asesora.

Desde: 18 de febrero de 2011 Hasta: 31 de diciembre de 2011.
Empresa: DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL ANTES AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL – ACCION SOCIAL.
Cargo: Contratista – Asesora.

Desde: 07 de enero de 2010 Hasta: 31 de diciembre de 2010.
Empresa: DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL ANTES AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL – ACCION SOCIAL.
Cargo: Contratista – Asesora financiera

Desde: 01 de enero de 2009 Hasta: 30 de diciembre de 2009.
Empresa: CORPORACIÓN PROGRAMA DESARROLLO PARA LA PAZ PRODEPAZ.
Cargo: Contratista – Asesora financiera

Desde: 01 de septiembre de 2008 Hasta: 31 de diciembre de 2008.
Empresa: FUNDACIÓN RED DESARROLLO Y PAZ DE LOS MONTES DE MARIA.
Cargo: Contratista – Asesora financiera

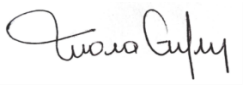
Desde: 15 de noviembre de 2006 Hasta: 24 de febrero de 2007.
Empresa: CONSEJO NACIONAL DE PLANEACION
Cargo: Jefe de Proyectos

Desde: 02 de febrero de 2004 Hasta: 13 de noviembre de 2006.
Empresa: DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN
Cargo: Profesional en Ingresos Públicos Nivel 31 Grado 23

Desde: 01 de enero de 2002 Hasta: 01 de febrero de 2004.
Empresa: FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL LIDERAZGO Y LA DEMOCRACIA
Cargo: Directora administrativa y financiera.

11. Declaración:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.



_____

18 / 03 / 2021

Nota: El Contratante se reserva el derecho de verificar la información incluida en este formulario y solicitar en cualquier momento los soportes que considere

JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON
Calle 145 A No 15 – 31 APTO 704
Teléfono 6 48 37 29
Celular 3002153442
Bogotá, Colombia
e-mail: jgelvezp@gmail.com

PERFIL

Profesional en Economía, Especialista en evaluación y desarrollo de proyectos de inversión y Máster en desarrollo y cooperación. Con experiencia en procesos y procedimientos administrativos, estructuración de proyectos (diseño, financiación, ejecución y evaluación), control financiero de proyectos, y elaboración, depuración e interpretaciones de matrices de ejecución de proyectos.

Conocimiento de la metodología de proyectos financiados con recursos de la banca multilateral, de las operaciones de empréstito (Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo y Corporación Andina de Fomento), de las normas cooperación internacional (Unión Europea) y Presupuesto Nacional.

Conocimientos sólidos en el paquete Office. Capacidad para liderar y fomentar el trabajo en equipo orientado al cumplimiento de resultados, con alto sentido de la ética, responsable, formada en el espíritu de liderazgo y toma de decisiones y con gran deseo de contribuir al desarrollo del país.

EXPERIENCIA LABORAL

NASES - FUNDACION PLAN INTERNACIONAL

Duración: febrero 2020 – junio 2020
Cargo: Subgerente Operativo Proyecto Obras PDET
Descripción: En el marco de la ejecución del proyecto Obras PDET para el Alto Patía y el norte del Cauca apoyo a la gerencia del proyecto con la planeación, ejecución, monitoreo y seguimiento de los componentes del proyecto, (Ejecución de obras y Fortalecimiento comunitario).
Coordino todas las actividades administrativas y financieras que demanda la correcta ejecución del proyecto de acuerdo a los procedimientos institucionales. Así mismo hago seguimiento al presupuesto del proyecto de acuerdo a la fuente de financiación y las bolsas de monto agotables establecidas en la oferta económica de la convocatoria.

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO - BID

***Duración**: octubre – noviembre 2019.*
febrero - agosto 2019
***Cargo**: Consultor de Productos y servicios externos.*
***Descripción:** En el marco de las operaciones CO-L1091 (2575/CO-CO y 2576/OC-CO) preste asistencia técnica, acompañamiento y seguimiento a los Entes Territoriales de las ciudades apoyadas por el Banco, en los aspectos*

financieros para la implementación de los proyectos en los SETP de las ciudades de Armenia, Pasto, Popayán y Santa Marta, así como a la Unidad de Movilidad Urbana sostenible – UMUS del Ministerio de Transporte.
De la misma manera realice acompañamiento y seguimiento a los planes de adquisiciones, Plan Operativo Anual (POA) de los SETP y la UMUS, de acuerdo con los componentes elegibles definidos en el manual financiero. Prepare las solicitudes de justificación y legalización de fondos de anticipos de acuerdo con los términos de desembolso contemplados en los contratos de empréstito. Apoye los requerimientos solicitados por la firma responsable de realizar los Estados Financieros auditados del proyecto y apoyar la elaboración y presentación del flujo de necesidades y pagos.

REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
Duración: 4 de marzo de 2019 – 27 de enero de 2020
1 de febrero de 2018 – 31 de enero de 2019
4 abril de 2017 – 31 de diciembre de 2017
Cargo: Supernumerario 3020 -01
Descripción: Apoye a la Registraduria Delegada para el Registro Civil y la Identificación en formulación y seguimiento de proyectos financiados con recursos de la nación y recursos de cooperación internacional.
En coordinación con la oficina de planeación de la entidad apoyaba a las direcciones y coordinaciones de la registraduria delegada en la formulación de proyecto de acuerdo a la metodología MGA y el aplicativos SUIFP de la misma manera apoyaba el seguimiento de proyectos en el aplicativo SPI, y otros reportes solicitado por los entes de control respecto a los recursos invertidos y metas obtenidas.

MINISTERIO DE TRANSPORTE.
Duración: 27 de enero de 2014 – 30 de abril de 2017
Cargo: Asesora Financiera.
Descripción :Apoye a la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible (UMUS) en la ejecución de los proyectos "Sistema Integrado de Transporte Masivo (SITM)" y " Sistema Estratégico de Transporte Publico (SETP)" mediante la implementar , acompañar y seguimiento a los planes de adquisiciones y planes operativos anuales de inversión de los proyectos "SITM" y " SETP" de acuerdo a los componentes elegibles definidos en el manual operativo y manual financiero, tramitar desembolsos, reposición de fondos, legalización y Estado de gastos SOE de acuerdo a los contratos de préstamos de la banca multilateral (BID, BIRF y CAF), de la misma manera hacia parte del equipo encargado de atender a la firma auditora responsable de revisar los estados financieros y avance del proyecto de acuerdo a los lineamientos de cada banco.

OPCION LEGAL.
Duración: 4 de Junio de 2013 – 15 de Noviembre de 2014.
Cargo: Contratista ACNUR - Consultora Financiera y Administrativa.
Descripción: Gestione técnica y administrativamente los convenios que ejecuta la Unidad de Atención a Población Vulnerable – UDAPV de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con recursos propios o de la cooperación internacional, controlando presupuestos y preparando informes narrativos y financieros según los requerimientos de cada uno de los cooperantes

DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL ANTES AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA ACCION SOCIAL Y LA COOPERACION INTERNACIONAL – ACCION SOCIAL.
Duración: 1 de Enero de 2010 – 14 de Abril 2013
Cargo: Contratista – Asesora.
Descripción:

- *Apoyar a la unidad coordinadora del programa (Grupo Paz, Desarrollo y Estabilidad) en la ejecución de los proyectos a su cargo. A través del acompañamiento, asesoría, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.*
- *Liderar el proceso financiero al interior de la unidad coordinadora del programa (Grupo Paz, Desarrollo y Estabilidad), dando lineamiento en los procesos y procedimientos a realizar de acuerdo a la fuentes de*

financiación de los proyectos a su cargo. (Banco Mundial, Unión Europea y Presupuesto Nacional), así como realizar la planeación y seguimiento de los mismos.

- *Liderar el proceso de gestión y alistamiento regional del proyecto Desarrollo Regional Paz Estabilidad II (DRPE II), en las regiones de Meta y Montes de María. Participar en la elaboración de plurianualidades, presupuesto programa, formulación de procesos estratégicos territoriales, manteniendo una constante interlocución con las instancias correspondientes (Oficina de planeación, Delegación de la Unión Europea, posibles ejecutores de PET, entre otros)*
- *Acompañar el proceso de ejecución del proyecto Tercer Laboratorio de Paz, en las regiones del Meta y Montes de Maria, mediante visitas en situ, realizando recomendaciones técnicas y financieras relacionadas con la ejecución de las subvenciones suscritas en el marco del proyecto, así como consolidar la información financiera del proyecto.*

CORPORACIÓN PROGRAMA DESARROLLO PARA LA PAZ – PRODEPAZ
Duración: 2 de Enero 2009 – 31 de Diciembre de 2009
Cargo: Contratista - Asesora Financiera.
Función desarrollada en: ***Departamento Para La Prosperidad Social antes Agencia Presidencial Para La Acción Social y La Cooperación Internacional – Acción Social.*** *Programa Paz y Desarrollo - Laboratorios de Paz*
Descripción: Apoyar a la Unidad Coordinadora del Programa realizando actividades de seguimiento, monitoreo, supervisión y evaluación financiera a los proyectos financiados con recursos del Banco Mundial, la Unión Europea y el Presupuesto de la Nación.

FUNDACIÓN RED DESARROLLO Y PAZ DE LOS MONTES DE MARIA
Duración: 1 de Septiembre 2008 – 31 de Diciembre 2008
Cargo: Contratista - Asesora Financiera.
Función desarrollada en: ***Departamento Para La Prosperidad Social antes Agencia Presidencial Para La Acción Social y La Cooperación Internacional – Acción Social.*** *Programa Paz y Desarrollo - Laboratorios de Paz*
Descripción: Apoyar a la Unidad Coordinadora del Programa realizando actividades de seguimiento, monitoreo, supervisión y evaluación financiera a los proyectos financiados con recursos del Banco Mundial, la Unión Europea y el Presupuesto de la Nación.

COORDINADORA DE ONG DE EUSKADI (BILBAO - ESPAÑA)
Duración: Mayo a Julio de 2008
Cargo: Becaria Grupo de Género.
Descripción: Realizar la sistematización y Evaluación del proyecto "Incorporación de la perspectiva de género en las ONG".

COMPENSAR
Duración: 1 de Marzo de 2007 – 25 de Octubre de 2007
Cargo: Analista de Proyectos
Descripción: Formular y evaluar proyectos de inversión, aplicando los principios, conceptos y técnicas disponibles con el fin de apoyar las decisiones mediante análisis y documentación de alternativas de inversión económica y socialmente viables.

CONSEJO NACIONAL DE PLANEACION
Duración: 15 de Noviembre de 2006 – 24 de febrero de 2007
Cargo: Jefe de Proyectos
Descripción: Formular proyectos de fortalecimiento institucional, previendo su financiación, cronograma, metodología, contenidos, conformación de equipos de trabajo, ejecución y evaluación de los mismos.

DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN
Duración: Febrero 2 de 2004 – 14 Noviembre de 2006.
Cargos: Profesional en Ingresos Públicos Nivel 31 Grado 23

Descripción:

- *Investigador TAC. Oficina de Estudios Económicos – División de Estadística*

Descripción: Elaboración de estudios para la aplicación de disposiciones legales en materia tributaria y aduanera. Ejecución, elaboración y análisis de proyectos e impactos fiscales.

- *Gestor Garantías. Aeropuerto el Dorado - División Técnica*

Descripción: Analizar la información contenida en los procesos de importación para equipararla con los instrumentos y lineamientos exigidos por la legislación aduanera Colombiana.

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL LIDERAZGO Y LA DEMOCRACIA
Duración: Enero 2002 – Febrero 2004
Cargo: Directora administrativa y financiera.
Descripción: Responsable de la formulación, gestión y evaluación de proyectos en el ámbito nacional financiados con recursos de cooperación internacional. De igual manera seguimiento y control de proyectos en ejecución, flujo de efectivo, manejo financiero y contable.

PROYECTOS DE ARQUITECTURA E INGENIERIA SOCIAL
Duración: Octubre 2001 – Julio 2002
Cargo: Directora Administrativa
Descripción: Responsable de formulación y gestión de proyectos de infraestructura, flujo de efectivo, manejo financiero y contable. Información tributaria.

FORMACION ACADEMICA - PROFESIONAL

Máster en Desarrollo y Cooperación.
Universidad de Granada
Granada, España.
Octubre 2007 – Septiembre 2008

Especialista en Evaluación y Desarrollo de proyectos de Inversión.
Universidad del Rosario
Bogotá, Colombia
Julio 2005 – Marzo 2007.

Economista
Universidad de La Salle
Bogotá, Colombia
Julio 1995 - Febrero de 2001

Bachiller académico
Instituto Pedagógico Nacional
Bogotá, Colombia
1994.

FORMACIÓN COMPLEMENTARÍA

- Diplomado "**Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF".** Cámara de Comercio de Bogotá, Abril – Julio 2015.
- Seminario – Taller **"Fundamentos Normas ISO 9001:2000 y NTCGP 1000:2004".** Agencia presidencial para la acción social y la cooperación internacional. 14 y 15 de Octubre de 2008.
- Curso en "**Planeación y Control de Proyectos**". Escuela colombiana de Ingeniería Julio Garavito. 24 de Julio al 3 de Agosto de 2007.

- *Curso en "**Marco Lógico para el Diseño de Proyectos**". Banco Interamericano de Desarrollo – BID.*
- *Curso en "**Monitoreo y Evaluación de Proyectos**". Banco Interamericano de Desarrollo – BID.*
- *Diplomado "**Gerencia de Proyectos**". Universidad del Valle. Marzo 23- Junio 2 de 2001.*

REFERENCIAS LABORALES

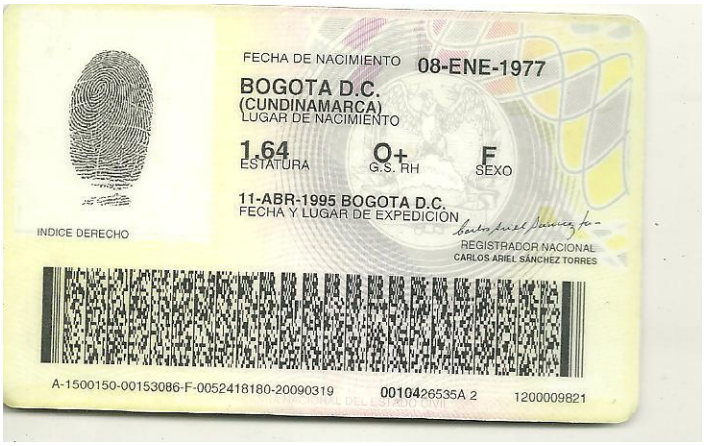
Lilia Mercedes Cordoba Rojas	*Departamento para la Prosperidad Social* *Teléfono: 310-2502598.*
Luis Fernando Criales	*Registraduría Nacional del Estado Civil* *Teléfono: 316 - 4719279*
Janeth Osorio:	*Fundación PLAN* *Teléfono: 3106010339*

REFERENCIAS PERSONALES

Emerson Aguirre	*Teléfono: 3151 -3565815*
Ernesto Salazar	*Teléfono: 320 - 8020774*
Catalina Sogamoso.	*Teléfono 3174241475*

JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON
C. C. 52.418.180 Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 52.418.180
GELVEZ PINZON
APELLIDOS
JOHANNA MONICA DEL PILAR
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 08-ENE-1977
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
11-ABR-1995 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-1500150-00153086-F-0052418180-20090319
0010426535A 2
1200009821

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

MATRICULA DE ECONOMISTA
Nro 27328
JOHANNA MONICA
GELVEZ PINZON
C.C. 52.418.180
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Presidente del Consejo

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Pedagógico Nacional

Anexo a la Universidad Pedagógica Nacional

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 1696 del 26 de Junio de 1.968

Confiere a

Johanna Mónica del Pilar Gelvez Pinzón

Identificado (a) con T. I. No. 770108-05972 de BOGOTA

El Título de

Bachiller Académico

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

Rector
Universidad Pedagógica Nacional

Director

Secretario

Registro Interno

Acta No. _____ Folio 192

Este Diploma no requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación de conformidad con el decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1.994

Dado en Santafé de Bogotá, D. C. a [illegible] de [illegible] de 1.9[illegible]

KAMAY - BOGOTA

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Personería Jurídica
Resolución 0597 del 12 de Febrero de 1965

EN ATENCION A QUE

Johanna Mónica del Pilar Gelvez Pinzón

C.C. 52'418.180 de Santafé de Bogotá, D.C.

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR EL GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

Economía

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL TITULO DE

Economista

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

EN SANTA FE DE BOGOTA, D.C. A LOS 23 DIAS DEL MES DE febrero AÑO DE 2001

Fabio Gallego Arias F.S.C.
RECTOR

Mauricio Fernández Fernández
DECANO

Guillermo Pareja Morales
SECRETARIO GENERAL

Nº 019257

Como Notaria Sesenta y Tres del Circulo de Bogotá D.C. hago constar que esta copia fotostática coincide con original con fecha 23 FEB 2005
VICTORIA C. SAAVEDRA S.
NOTARIA SESENTA Y TRES
Bogotá D.C. Colombia

Registro Oficial 916
Anotado al folio ___ Libro 2
Santa Fe de Bogotá, D.C., República de Colombia
Día 23 Mes febrero Año 2001

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

FACULTAD DE ECONOMÍA

Por cuanto Johanna Mónica del Pilar Gélvez Pinzón C.C. Nº 52.418.180 de Bogotá
Egresado de la Universidad de La Salle
ha cumplido con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confiere el título de

Especialista en Evaluación y Desarrollo de Proyectos

Registrado bajo el Nº 19128 Folio 9 Libro 20 y refrendado por el Secretario General en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los veintiocho (28) días del mes de marzo de dos mil siete (2007)

El Rector

El Vicerrector

El Secretario General

El Decano de la Facultad

El Director de la Especialización

DocuSign Envelope ID: D39BA011-32D4-4F22-BBF4-37DD17B4F7E9

Banco Interamericano de Desarrollo

Bogotá, Colombia

Octubre 08, 2019

Sra. Johanna Monica Del Pilar Gelvez Pinzon
Calle 145 A 15 31 Apto 704
Bogota 11
Colombia

Estimada Sra. Gelvez Pinzon:

Por medio de la presente, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) ("la Institución") tiene el agrado de ofrecerle un contrato ("Contrato") para prestar servicios como Consultor de Productos y Servicios Externos ("PEC"). Si usted acepta esta propuesta, se compromete a proporcionar los servicios y los productos finales descritos en los términos de referencia adjuntos (Anexo A), sujeto a los siguientes términos y condiciones:

Afinidad:	Nacional de Colombia
Unidad Responsable:	TSP/CCO Transport - CCO
Servicios a ser prestados:	De acuerdo a los Términos de Referencia adjuntos (Anexo A)
Fecha de inicio:	Octubre 09, 2019
Fecha de expiración:	Noviembre 30, 2019
Lugar(es) donde se han de prestar los servicios:	Bogotá, Colombia, Colombia, External
Total de la remuneración:	COP 23,559,896
Suma alzada:	COP 7,067,969
Suma alzada:	COP 12,957,943
Suma alzada:	COP 3,533,984

REMUNERACION:

Los honorarios por la adecuada prestación de los servicios y/o entrega de los productos descritos en el Anexo A, a satisfacción de la Institución, serán pagados mediante la presentación de la factura correspondiente de acuerdo al calendario de pagos establecido por la Unidad contratante. Dichos honorarios incluirán todos los gastos necesarios para prestar los servicios y/o entregar los productos correspondientes, tales como viáticos y cobertura de seguro.

OTROS TERMINOS Y CONDICIONES:

(1) La Institución no asumirá responsabilidad alguna con respecto (i) al pago o retención de impuestos sobre sus honorarios; ni (ii) a cualquier contribución, de esta u otra naturaleza, que pudiera ser aplicable sobre sus honorarios. Usted es el único responsable de cumplir con dichas obligaciones.

(2) Es una condición para la validez de este Contrato que, en el caso de que usted no sea ciudadano o residente del país en el cual usted estará prestando servicios para la Institución, usted esté habilitado con una visa o permiso de trabajo válido exigido por las autoridades de dicho país. En caso de no

DS

DocuSign Envelope ID: D39BA011-32D4-4F22-BBF4-37DD17B4F7E9

cumplir con dicha condición, se entenderá que este Contrato carece de validez y que el mismo no producirá ningún efecto ni obligaciones para la Institución.

(3) En el desempeño de sus obligaciones de conformidad con este Contrato, usted podrá tener acceso a información privilegiada y confidencial de la propiedad de la Institución o de terceros, la cual esté en posesión de la Institución. A menos que sea autorizado por escrito por un oficial autorizado de la Institución, o tercero autorizado, usted no podrá revelar a otras personas esta información o utilizarla para ningún propósito fuera del alcance de este Contrato.

(4) Durante la vigencia de este Contrato, usted estará sujeto a los códigos, políticas, reglamentos y procedimientos de la Institución, aplicables a todo Consultor, incluyendo las modificaciones que la Institución pudiere hacer a los mismos durante la vigencia del presente Contrato.

(5) Durante un período de cuatro (4) años después de la expiración o terminación de este Contrato, usted no buscará ni aceptará trabajo relacionado con proyectos u operaciones con los que haya estado involucrado directamente en virtud de este Contrato, salvo con el consentimiento previo de la Institución, obtenido de acuerdo con el Código de Ética y Conducta Profesional.

(6) La Institución tendrá todos y cada uno de los derechos de propiedad intelectual, incluyendo sin limitación los derechos de autor y marcas, de todas y cada una de las obras que usted produzca bajo este Contrato. Estos derechos incluyen el derecho de la Institución de copiar, reproducir, distribuir, diseminar y publicar las obras, por cualquier tipo de medio y en todos los idiomas y en todos los países y territorios, así como de crear obras derivadas de las mismas, y de poner las obras a disposición del público, de conformidad con las políticas definidas por o las decisiones que tome la Institución. Usted por medio del presente Contrato declara, reconoce y acuerda, libre y voluntariamente, que todas y cada una de las obras producidas por usted en virtud de este Contrato son el producto o servicio para el cual usted fue contratado, y renuncia expresa y anticipadamente a todas y cada una de las reclamaciones de derecho de propiedad intelectual relacionadas a que hubiere lugar. Los derechos y obligaciones especificados en esta cláusula permanecerán vigentes luego de la expiración o terminación de este Contrato.

(7) Usted prestará todos los servicios aquí estipulados con prontitud, de una manera que iguale o supere las normas de aptitud profesional y prolijidad comunes en su profesión, con el debido respeto a la naturaleza y los objetivos de la Institución en su carácter de organización internacional pública.

(8) La Institución tendrá la facultad de terminar este Contrato por cualquier razón y en cualquier momento antes de la expiración del mismo o antes de la culminación de la prestación de los servicios o entrega de productos descritos en el Anexo A del presente Contrato, mediante una notificación escrita con catorce (14) días calendario de pre-aviso. La Institución podrá terminar este contrato sin previa notificación escrita si usted ha incurrido en mala conducta. En caso de terminación de sus servicios la Institución efectuará un pago equitativo por los servicios satisfactoriamente prestados a la fecha de su terminación, dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de terminación del presente Contrato y, en su caso, también por gastos autorizados y documentados incurridos hasta el momento de su terminación. El pago equitativo a la terminación de sus servicios no excederá el monto de la suma de los honorarios y beneficios a los que usted fuera elegible conforme al presente contrato y tomará en cuenta todos los pagos que le hayan sido efectuados bajo este Contrato antes de la fecha de terminación.

BID
Banco Interamericano de Desarrollo

(9) El presente Contrato podrá serle renovado más allá de la fecha de su expiración. No obstante, la Institución no tiene obligación alguna de extender o renovar dicho Contrato ni de ofrecerle uno nuevo, aun cuando su desempeño haya sido sobresaliente, pero puede hacerlo si así fuese acordado por escrito, al momento de la expiración del Contrato.

(10) Si surgiera algún desacuerdo entre usted, en su condición de Consultor y la Institución en cuanto a la interpretación de este Contrato, o de cualquier asunto o tema relacionado con la prestación de sus servicios a la Institución que no pueda ser resuelto por acuerdo común entre usted y la Institución, el asunto será remitido, de acuerdo con los códigos, políticas, reglamentos y procedimientos aplicables, a los órganos conciliatorios debidamente constituidos y establecidos por la Institución para la solución de desacuerdos entre la Institución y sus funcionarios y Consultores.

(11) La Institución le asignará a usted un número de identificación de Consultor. Este número le es asignado sólo a efectos de identificación. En consecuencia, si dicho número es idéntico a un número de identificación previo que le haya sido asignado por alguna entidad del Grupo BID en conexión con algún contrato previo, esta reasignación del número no otorga o reconoce ninguna relación de carácter de trabajo, antigüedad, continuación de servicio o cualquier otro derecho que no esté expresamente contenido en este Contrato o en cualquier otra política aplicable.

(12) Usted deberá firmar la Certificación de Elegibilidad adjunta (Anexo B), la cual junto con el presente Contrato, incluyendo los Términos de Referencia adjuntos (Anexo A), forman parte integrante del Contrato. Este Contrato, en el que también se requiere su firma, reemplaza todas las comunicaciones, declaraciones, entendimientos o acuerdos, verbales o escritos, que pudieran haberse intercambiado y/o suscrito entre las partes contratantes con anterioridad.

Le agradeceré indicar su aceptación de los términos y condiciones descritos en los párrafos precedentes mediante la devolución de una copia debidamente firmada del presente Contrato, incluyendo sus Anexos A y B y la Declaración Jurada de Intereses adjunta.

Le saluda atentamente,

DocuSigned by:
5F8E5CE8B43E4D6...

Nestor H. Roa
Div Chief Transport

DocuSigned by:
EF6741696C6E41B...

Aceptado: _____

Fecha: octubre 14, 2019 | 11:19 PM EDT

DS
JG

DocuSign Envelope ID: D39BA011-32D4-4F22-BBF4-37DD17B4F7E9

Internal Use only

CONSULTANT CONTRACT SUMMARY

Consultant ID:	00128655
Vendor ID :	0020022611
Nationality:	Colombia
Contract Officer:	Keyla Mora Ramos
Team Leader:	Paula Melisa Cruz Moreno
Division Chief/Representative:	Nestor H. Roa
Contract Reviewed by:	Keyla Mora Ramos
Contract Type:	
Begin Dt:	Octubre 09, 2019
End Dt :	Noviembre 30, 2019
Contract Number:	0002
Org. Unit	TSP/CCO Transport - CCO
Consultant Position #:	70031846 Finance&Investment Consultant
Recruitment Indicator:	Direct Hire
Residence Status:	Non-citizen
Remuneration Matrix:	PEC
National ID:	Colombia Cédula de Ciudadanía
Affinity:	Nacional de Colombia
Level :	2B
Contract Amounts:	
Consultant Lump Sum Payment:	COP 7,067,969
Consultant Lump Sum Payment:	COP 12,957,943
Consultant Lump Sum Payment:	COP 3,533,984
Consultant Total amount:	COP 23,559,896
Post of Duty:	Bogotá, Colombia, Colombia, External
Provisioning:	
Contract Funding:	Position Attributes : IDB Funding : 0100, GMNR, C, CS
Contract Reviewed for Approval in DocuSign by:	C. Beatriz Contreras Diaz

Banco Interamericano de Desarrollo

Bogotá, Colombia

Febrero 22, 2019

Sra. Johanna Monica Del Pilar Gelvez Pinzon
Calle 145 A 15 31 Apto 704
Bogota 11
Colombia

Estimada Sra. Gelvez Pinzon:

Por medio de la presente, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) ("la Institución") tiene el agrado de ofrecerle un contrato ("Contrato") para prestar servicios como Consultor de Productos y Servicios Externos ("PEC"). Si usted acepta esta propuesta, se compromete a proporcionar los servicios y los productos finales descritos en los términos de referencia adjuntos (Anexo A), sujeto a los siguientes términos y condiciones:

Afinidad:	Nacional de Colombia
Unidad Responsable:	TSP/CCO Transport - CCO
Servicios a ser prestados:	De acuerdo a los Términos de Referencia adjuntos (Anexo A)
Fecha de inicio:	Febrero 22, 2019
Fecha de expiración:	Agosto 21, 2019
Lugar(es) donde se han de prestar los servicios:	Bogotá, Colombia, Colombia, External
Total de la remuneración Consultoria:	COP 34,192,287
Suma alzada:	COP 6,838,457
Suma alzada:	COP 10,257,687
Suma alzada:	COP 10,257,687
Suma alzada:	COP 6,838,456

REMUNERACION:

Los honorarios por la adecuada prestación de los servicios y/o entrega de los productos descritos en el Anexo A, a satisfacción de la Institución, serán pagados mediante la presentación de la factura correspondiente de acuerdo al calendario de pagos establecido por la Unidad contratante. Dichos honorarios incluirán todos los gastos necesarios para prestar los servicios y/o entregar los productos correspondientes, tales como viáticos y cobertura de seguro.

OTROS TERMINOS Y CONDICIONES:

(1) La Institución no asumirá responsabilidad alguna con respecto (i) al pago o retención de impuestos sobre sus honorarios; ni (ii) a cualquier contribución, de esta u otra naturaleza, que pudiera ser aplicable sobre sus honorarios. Usted es el único responsable de cumplir con dichas obligaciones.

(2) Es una condición para la validez de este Contrato que, en el caso de que usted no sea ciudadano o residente del país en el cual usted estará prestando servicios para la Institución, usted esté habilitado

con una visa o permiso de trabajo válido exigido por las autoridades de dicho país. En caso de no cumplir con dicha condición, se entenderá que este Contrato carece de validez y que el mismo no producirá ningún efecto ni obligaciones para la Institución.

(3) En el desempeño de sus obligaciones de conformidad con este Contrato, usted podrá tener acceso a información privilegiada y confidencial de la propiedad de la Institución o de terceros, la cual esté en posesión de la Institución. A menos que sea autorizado por escrito por un oficial autorizado de la Institución, o tercero autorizado, usted no podrá revelar a otras personas esta información o utilizarla para ningún propósito fuera del alcance de este Contrato.

(4) Durante la vigencia de este Contrato, usted estará sujeto a los códigos, políticas, reglamentos y procedimientos de la Institución, aplicables a todo Consultor, incluyendo las modificaciones que la Institución pudiere hacer a los mismos durante la vigencia del presente Contrato.

(5) Durante un período de cuatro (4) años después de la expiración o terminación de este Contrato, usted no buscará ni aceptará trabajo relacionado con proyectos u operaciones con los que haya estado involucrado directamente en virtud de este Contrato, salvo con el consentimiento previo de la Institución, obtenido de acuerdo con el Código de Ética y Conducta Profesional.

(6) La Institución tendrá todos y cada uno de los derechos de propiedad intelectual, incluyendo sin limitación los derechos de autor y marcas, de todas y cada una de las obras que usted produzca bajo este Contrato. Estos derechos incluyen el derecho de la Institución de copiar, reproducir, distribuir, diseminar y publicar las obras, por cualquier tipo de medio y en todos los idiomas y en todos los países y territorios, así como de crear obras derivadas de las mismas, y de poner las obras a disposición del público, de conformidad con las políticas definidas por o las decisiones que tome la Institución. Usted por medio del presente Contrato declara, reconoce y acuerda, libre y voluntariamente, que todas y cada una de las obras producidas por usted en virtud de este Contrato son el producto o servicio para el cual usted fue contratado, y renuncia expresa y anticipadamente a todas y cada una de las reclamaciones de derecho de propiedad intelectual relacionadas a que hubiere lugar. Los derechos y obligaciones especificados en esta cláusula permanecerán vigentes luego de la expiración o terminación de este Contrato.

(7) Usted prestará todos los servicios aquí estipulados con prontitud, de una manera que iguale o supere las normas de aptitud profesional y prolijidad comunes en su profesión, con el debido respeto a la naturaleza y los objetivos de la Institución en su carácter de organización internacional pública.

(8) La Institución tendrá la facultad de terminar este Contrato por cualquier razón y en cualquier momento antes de la expiración del mismo o antes de la culminación de la prestación de los servicios o entrega de productos descritos en el Anexo A del presente Contrato, mediante una notificación escrita con catorce (14) días calendario de pre-aviso. La Institución podrá terminar este contrato sin previa notificación escrita si usted ha incurrido en mala conducta. En caso de terminación de sus servicios la Institución efectuará un pago equitativo por los servicios satisfactoriamente prestados a la fecha de su terminación, dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la fecha de terminación del presente Contrato y, en su caso, también por gastos autorizados y documentados incurridos hasta el momento de su terminación. El pago equitativo a la terminación de sus servicios no excederá el monto de la suma de los

BID
Banco Interamericano de Desarrollo

honorarios y beneficios a los que usted fuera elegible conforme al presente contrato y tomará en cuenta todos los pagos que le hayan sido efectuados bajo este Contrato antes de la fecha de terminación.

(9) El presente Contrato podrá serle renovado más allá de la fecha de su expiración. No obstante, la Institución no tiene obligación alguna de extender o renovar dicho Contrato ni de ofrecerle uno nuevo, aun cuando su desempeño haya sido sobresaliente, pero puede hacerlo si así fuese acordado por escrito, al momento de la expiración del Contrato.

(10) Si surgiera algún desacuerdo entre usted, en su condición de Consultor y la Institución en cuanto a la interpretación de este Contrato, o de cualquier asunto o tema relacionado con la prestación de sus servicios a la Institución que no pueda ser resuelto por acuerdo común entre usted y la Institución, el asunto será remitido, de acuerdo con los códigos, políticas, reglamentos y procedimientos aplicables, a los órganos conciliatorios debidamente constituidos y establecidos por la Institución para la solución de desacuerdos entre la Institución y sus funcionarios y Consultores.

(11) La Institución le asignará a usted un número de identificación de Consultor. Este número le es asignado sólo a efectos de identificación. En consecuencia, si dicho número es idéntico a un número de identificación previo que le haya sido asignado por alguna entidad del Grupo BID en conexión con algún contrato previo, esta reasignación del número no otorga o reconoce ninguna relación de carácter de trabajo, antigüedad, continuación de servicio o cualquier otro derecho que no esté expresamente contenido en este Contrato o en cualquier otra política aplicable.

(12) Usted deberá firmar la Certificación de Elegibilidad adjunta (Anexo B), la cual junto con el presente Contrato, incluyendo los Términos de Referencia adjuntos (Anexo A), forman parte integrante del Contrato. Este Contrato, en el que también se requiere su firma, reemplaza todas las comunicaciones, declaraciones, entendimientos o acuerdos, verbales o escritos, que pudieran haberse intercambiado y/o suscrito entre las partes contratantes con anterioridad.

Le agradeceré indicar su aceptación de los términos y condiciones descritos en los párrafos precedentes mediante la devolución de una copia debidamente firmada del presente Contrato, incluyendo sus Anexos A y B y la Declaración Jurada de Intereses adjunta.

Le saluda atentamente,

P/

Rafael de la Cruz
General Manager

Aceptado: Mónica Fálvez

Fecha: 22 febero 2019

HRD Términos de Referencia,
Consultoría de Productos y Servicios Externos
TSP/CCO

Consultoría en Formulación y Seguimiento de Operaciones en el Sector Transporte en Colombia

Contexto

La cartera de Proyectos de la División de Transporte (TSP) en Colombia incluye un portafolio variado de proyectos en temas estratégicos para la División, entre los que se encuentran los sistemas de transporte masivo.

La ejecución de esta política pública se encuentra enmarcada en la Política Nacional de Transporte Urbano - PNTU, mediante el cual el Gobierno de Colombia (GdC) apoya técnica y financieramente a las ciudades para el mejoramiento de sus sistemas de transporte. Así, el BID ha cofinanciado los Sistemas Integrados de Transporte Masivo (caso Transmilenio (IDBDOCS#36231819), para ciudades de más de 600.000 habitantes y está apoyando mediante la operación CO-L1091 (2575/OC-CO y 2576/OC-CO) a aquéllas que tienen una población entre 250.000 y 600.000 habitantes, los denominados Sistemas Estratégicos de Transporte Público (SETP).

Este programa apoya al GdC en el desarrollo de SETP en cuatro ciudades intermedias (Pasto, Popayán, Armenia y Santa Marta), para mejorar las condiciones de servicio del transporte público de pasajeros y el tránsito en general, y contribuir a estructurar ciudades sostenibles y competitivas que permitan a los ciudadanos tener oportunidades seguras de movilidad bajo principios de eficiencia, equidad y protección medio-ambiental.

Adicionalmente, en el desarrollo del diálogo sectorial con GdC y atendiendo los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2014-2018 se han priorizado los temas de transporte urbano e innovación en la movilidad.

Que en el documento "Avances en la implementación del programa. Lecciones aprendidas y desafíos"- SETP, se identificó debilidad institucional en el seno de la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible (UMUS), organismo ejecutor de los préstamos, con falta de liderazgo y falta de coordinación técnica con los entes gestores de las ciudades (programaciones cambiantes y no unificadas, tiempos de revisión documental mayores a los deseados y deficiencias en el flujo fluido de información y comunicación de las partes, así como retrasos en los procesos de justificación y tramitación de desembolsos) y con el propio Banco.

En este contexto, se ha identificado la necesidad de contar con un consultor que provea asistencia técnica, acompañamiento y seguimiento a los Entes Gestores de las ciudades apoyadas por el Banco, en los aspectos financieros para la implementación de los proyectos en los SETP y cumplir la programación y metas de ejecución anual.

La misión del equipo:

En la División de Transporte (TSP) del Banco Interamericano de Desarrollo perseguimos el objetivo de promover el desarrollo económico y calidad de vida de sus habitantes a través de actividades de transporte e infraestructura de manera eficiente, accesible, sostenible y segura. Nuestra línea operativa y de conocimiento poseen una visión integrada de los diferentes tipos de pasajeros y transporte de carga (carretera, urbano, fluvial, ferroviario, aéreo, puertos) en combinación con las áreas estratégicas de Seguridad Vial, Logística de Cargas, Transporte Sostenible, Sistemas Inteligentes de Transporte y Grandes Proyectos. El equipo de proyecto del BID realizará la supervisión respectiva.

Lo que harás:

Brindar apoyo técnico al Banco en todos los aspectos relacionados con la asesoría financiera, mediante el acompañamiento y seguimiento a la UMUS y a las Entidades Ejecutoras de las ciudades de Armenia, Pasto, Popayán y Santa Marta para el desarrollo e implementación de los proyectos SETP y el debido cumplimiento de las metas programadas.

Para cumplir con los objetivos de la presente consultoría, el contractual deberá realizar las siguientes actividades, sin perjuicio de aquellas que, de acuerdo al avance del trabajo, resulten necesarias para el logro de los objetivos:

- Implementar y adelantar acompañamiento y seguimiento a los planes de adquisiciones, Planes Operativos Anuales (POA), de los SETP y de la UMUS, de acuerdo con los componentes elegibles definidos en el Manual Financiero de los proyectos SITM y SETP y los establecidos al interior del Banco.
- Tramitar los desembolsos de los recursos de la Nación de acuerdo con lo establecido en los convenios de cofinanciación y en los contratos de préstamos con el BID, que financian parcialmente los aportes de la Nación a los proyectos.
- Brindar soporte en todas las actividades de programación y ejecución de los recursos del proyecto SETP del BID teniendo en cuenta la elegibilidad del gasto.
- Preparar y presentar oportunamente los informes de avance y demás reportes que solicite el especialista, el ejecutor y los organismos de control.
- Apoyar en la preparación de los Comités Fiduciarios de los proyectos SETP del BID, cuando se le designen.
- Preparar las solicitudes de justificación y legalización de fondos de anticipos ante el Banco de acuerdo con los términos de desembolsos contemplados en los contratos de empréstito.
- Realizar visitas a los Entes Gestores para proveer asistencia financiera y verificar que los arreglos financieros para el manejo de los recursos del proyecto se encuentren en funcionamiento.

- Apoyar en los requerimientos solicitados por la firma responsable de realizar los Estados Financieros auditados del proyecto en su ejercicio anual en curso, o en su proceso de selección llegado el caso para el ejercicio siguiente.
- Participar en las reuniones, teleconferencias y misiones de seguimiento programadas en el marco del proyecto.
- Apoyar al Banco y a la UMUS en la elaboración de análisis específicos del seguimiento financiero del Programa para obras de infraestructura en particular entrando en el flujo de necesidades y pagos al contratista/interventor, en caso de requerirse por hechos específicos en cuanto al avance y monitoreo de avances de contratos en particular.
- Elaborar informes mensuales en reporte al cumplimiento del objeto y obligaciones específicas del contrato.
- Para el programa de seguridad vial, proveer al Banco asistencia financiera en la elaboración del Informe de Terminación de Proyecto.

Para el desarrollo de todas las actividades anteriores el contractual coordinará con los especialistas TSP/CCO y trabajará conjuntamente con los analistas de operaciones que apoyen a los especialistas. Contará adicionalmente con el apoyo logístico necesario para convocar y adelantar reuniones y demás actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

Entregables y Cronograma de pagos: El Consultor presentará al Banco los siguientes informes:

Primer Informe: al segundo mes a partir de la iniciación del contrato, el consultor deberá entregar un documento que contenga para los contratos de préstamo 2575/OC-CO y 2576/TC-CO:

(i) Cuadro de Control con el seguimiento financiero de cada una de las 4 ciudades del Programa y el estado de cumplimiento de las obligaciones de justificación y desembolso de los contratos de préstamo de acuerdo al detalle descrito en las actividades citadas en estos TOR.

(ii) Conceptos técnicos acerca de las dificultades en los procesos de gestión financiera y tramitación de los compromisos según programación y de las acciones emprendidas para su fortalecimiento y cumplimiento.

(iii) Cuadro resumen de control de los resultados de las reuniones virtuales y visitas de campo realizadas hasta la fecha al interior de la UMUS como con las 4 ciudades, anexando las ayudas de memoria correspondientes y el material técnico necesario.

Segundo Informe: al cuarto mes a partir de la iniciación del contrato, el consultor deberá entregar un documento que contenga para los contratos de préstamo 2575/OC-CO y 2576/TC-CO:

(i) Cuadro de Control con el seguimiento financiero de cada una de las 4 ciudades del Programa y el estado de cumplimiento de las obligaciones de justificación y

desembolso de los contratos de préstamo de acuerdo al detalle descrito en las actividades citadas en estos TOR.

(ii) Conceptos técnicos acerca de las dificultades en los procesos de gestión financiera y tramitación de los compromisos según programación y de las acciones emprendidas para su fortalecimiento y cumplimiento.

(iii) (Cuadro resumen de control de los resultados de las reuniones virtuales y visitas de campo realizadas hasta la fecha al interior de la UMUS como con las 4 ciudades, anexando las ayudas de memoria correspondientes y el material técnico necesario.

(iv) Lista de actividades desarrolladas en la asesoría financiera para apoyar la elaboración del Informe de Terminación de Proyecto.

Informe final: Al finalizar el plazo contractual, el cual debe contener lo siguiente:

(i) Un resumen de las actividades desarrolladas por el consultor en desarrollo del cumplimiento del contrato con base en las actividades descritas;

(ii) Una evaluación del cumplimiento de la programación financiera y de metas programadas;

(iii) Un concepto técnico que resuma e integre los resultados alcanzados y lecciones aprendidas con recomendaciones de fortalecimiento de la UMUS y entes gestores para un mejor desempeño del Programa.

Los reportes citados deberán contener las actividades en apoyo al Banco en el marco de las actividades descritas, incluyendo documentación tendiente a mejor ilustrar las mismas en el desarrollo de la asesoría.

Todo informe debe ser sometido al Banco en un archivo electrónico. El informe debe incluir una carátula, documento principal, y todos los anexos. Archivos en formato Zip no serán aceptados como informes finales debido a los reglamentos de la Sección de Administración de Archivos.

Pagos

Los pagos serán efectuados de acuerdo con el siguiente esquema:

- Primer Pago: 20% del valor total, a la fecha de firma del contrato.
- Segundo Pago: 30% del valor total, a la fecha de aprobación por parte del coordinador del primer Informe.
- Tercer Pago: 30% del valor total, a la fecha de aprobación por parte del coordinador del segundo Informe.
- Cuarto Pago: 20% del valor total, a la fecha de aprobación por parte del coordinador del informe final.

Lo que necesitarás:

Ciudadanía: Eres ciudadano/a de Colombia o ciudadano/a de uno de nuestros 48 países miembros con permiso legal o de residencia para trabajar en Colombia.

Consanguinidad: no tienes familiares (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, incluido el cónyuge) que trabajan en el Grupo del BID.

Educación: Máster en economía, contaduría pública, administración de empresas, o afines.
Experiencia: mínimo ocho (8) años de experiencia general y experiencia mínima de tres años en administración financiera y/o contable de proyectos financiados por cooperantes y/u organismos multilaterales de crédito. Se valorará conocimiento de las políticas del Banco y experiencia en Proyectos financiados por el BID.
Idiomas: Capacidad para leer, escribir y hablar español e inglés

Competencias generales y técnicas:
Habilidad para desarrollar, analizar y articular problemas relativos a la gestión de proyectos y proponer soluciones confiables.

Resumen de la oportunidad:

- **Tipo de contrato y modalidad:** Consultoría de productos y servicios externos, suma alzada.
- **Duración del contrato:** El contrato tendrá una duración de 45 días hábiles, que serán provistos durante 6 meses a partir de la fecha de la firma del contrato.
- **Ubicación:** Consultoría Externa. En la ciudad de Bogotá con un total de cuatro (4) viajes, 1 a cada ciudad. Ciudades: Armenia, Pasto, Popayán y Santa Marta.
- **Persona responsable:** Gibet CAMOS DAURELLA, Especialista Senior en Transporte (TSP/CCO).
- **Requisitos:** Debes ser ciudadano/a de uno de los 48 países miembros del BID y no tener familiares que trabajen actualmente en el Grupo BID.

Nuestra cultura: nuestra gente está comprometida y apasionada por mejorar vidas en América Latina y el Caribe, y hacen lo que les gusta en un entorno de trabajo diverso, colaborativo y estimulante. Somos la primera institución de desarrollo de América Latina y el Caribe en recibir la certificación EDGE, reconociendo nuestro fuerte compromiso con la equidad de género. Como empleado, puedes ser parte de grupos de recursos internos que conectan a nuestra comunidad diversa en torno a sus intereses comunes.

Alentamos a las mujeres, los afrodescendientes, las personas de origen indígena y las personas con discapacidades a postularse.

Sobre nosotros: En el Banco Interamericano de Desarrollo, estamos dedicados a mejorar vidas. Desde 1959, hemos sido una fuente importante de financiamiento a largo plazo para el desarrollo económico, social e institucional en América Latina y el Caribe. Sin embargo, hacemos más que prestar. Nos asociamos con nuestros 48 países miembros para proporcionar a América Latina y el Caribe investigaciones de vanguardia sobre temas de desarrollo relevantes, asesoramiento de políticas para informar sus decisiones y asistencia técnica para mejorar la planificación y

ejecución de proyectos. Para ello, necesitamos personas que no sólo tengan las habilidades adecuadas, sino que también sean apasionadas por mejorar vidas.

Nuestro equipo de Recursos Humanos revisa cuidadosamente todas las aplicaciones.

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO

GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL

RC-00836-20

CERTIFICA

Que la señora JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.418.180 de Bogota D.c., fue servidora de esta Entidad y prestó sus servicios como se indica a continuación:

No.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cargo	Clase de Nombramiento
01	04/04/2017	30/04/2017	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
02	01/05/2017	31/05/2017	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
03	01/06/2017	31/08/2017	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
04	01/09/2017	30/09/2017	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
05	01/10/2017	31/12/2017	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
06	01/02/2018	10/06/2018	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
07	11/06/2018	26/08/2018	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
08	27/08/2018	16/09/2018	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
09	17/09/2018	31/10/2018	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
10	01/11/2018	31/12/2018	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
11	01/01/2019	31/01/2019	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
12	04/03/2019	30/04/2019	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
13	01/05/2019	30/06/2019	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
14	01/07/2019	31/08/2019	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
15	01/09/2019	31/10/2019	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario
16	01/11/2019	31/12/2019	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario

Que la última vinculación fue como Supernumerario en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-01 Sede Central, desde el 01 de enero del 2020 al 27 de enero del 2020.

Se expide con destino a **SIGEP**, para los fines a que haya lugar.

Dada en Bogotá D.C., el 11 de febrero del 2020

ADRIANA GUEVARA ALADINO
Coordinadora De Registro Y Control

Elaboró: CAMILO JAIME

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras, y es INEFICAZ si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados sin perjuicio a las acciones legales pertinentes.

LA COORDINADORA DEL GRUPO CONTRATOS DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:

Nombre de la Entidad que expide la certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4
Nombre o razón social de la consultora la que solicita la certificación:	JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON C.C 52.418.180 expedida en Bogotá D.C.
Contrato número:	035 del 16 de enero de 2014, de Prestación de Servicios de Consultoría
Objeto:	"ASESORÍA FINANCIERA AL MINISTERIO DE TRANSPORTE MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS ENTIDADES EJECUTORAS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS SITM Y SETP DEL PAÍS."
Actividades específicas:	1. Implementar y adelantar el acompañamiento y seguimiento a los planes de adquisiciones de los proyectos SITM y SETP y dc la UMUS, de acuerdo con los componentes elegibles definidos en el Manual Financiero de los proyectos SITM y SETP. 2. Implementar y adelantar el seguimiento a los planes operativos anuales de inversión -POA de los proyectos SITM y SETP y de la UMUS, de acuerdo con los componentes elegibles definidos en el Manual Operativo y Manual Financiero para los proyectos SIIM y SETP. 3. Tramitar los desembolsos de los recursos de la Nación de acuerdo con lo establecido en los convenios de cofinanciación y en los contratos de préstamos de la banca multilateral (BID, BIRFYCAF) que financian parcialmente los aportes de la Nación a los proyectos. 4. Brindar soporte en todas las actividades de programación y ejecución de los recursos de los proyectos SITM y SETP teniendo en cuenta la elegibilidad del gasto. 5. Asistir a los Comités Fiduciarios de los proyectos SITM y SETP, cuando que se le designen. 6. Preparar y presentar oportunamente los informes de avance y demás reportes que solicite la banca multilateral y los organismos de control. 7. Preparar las solicitudes de repOS1ClOn y legalización de fondos ante la banca multilateral de acuerdo a los términos de desembolsos contemplados en los contratos de empréstito. 8. Revisar y verificar que la información presentada en el Estado de Gastos - SOE, presentada por los entes gestores, se ajuste a la elegibilidad del gasto de acuerdo con las pautas del manual financiero. 9. Realizar visitas a los Entes Gestores para proveer asistencia financiera y verificar que los arreglos financieros para el manejo de los recursos del proyecto se encuentren en funcionamiento. 10. Desarrollar todas las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato que le asigne el Coordinador de la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible -UMUS. 11. Elaborar informes mensuales en reporte al cumplimiento del objeto y obligaciones específicas del contrato. 12. Efectuar el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por las Entidades Ejecutoras con la Contraloría General de la República, en desarrollo de las acciones de mejoramiento establecidos en las diferentes

	auditorías. 13. Realizar trimestralmente un back up de la información para ser entregada a la Coordinadora de la Unidad. 14. Realizar sus actividades en coordinación con los demás profesionales de la UMUS
Valor inicial del contrato	TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($38.927.200)
Plazo inicialmente pactado de la consultoría:	El consultor prestará sus servicios por el término de **seis (6) meses y diez (10) días** contados a partir de la fecha del acta de inicio suscrita conjuntamente por el coordinador del contratante y el consultor.

Fecha de iniciación:	29 de enero de 2014	Fecha prevista de terminación:	07 de agosto de 2014

Enmienda No. 01 al contrato 035 de 2014, suscrita el 05 de agosto del 2014.	Objeto:	1. El consultor prestara sus servicios por el término de **siete (7) meses y dieciocho (18) días**, contados a partir de la fecha del acta de inicio. 2. El contratante pagara al consultor la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS ($46.712.640) MONEDA CORRIENTE.
Enmienda No. 02 al contrato 035 de 2014, suscrita el 15 de septiembre del 2014.	Objeto:	1. El consultor prestara sus servicios por el término de **nueve (9) meses y tres (3) días**, contados a partir de la fecha del acta de inicio. 2. El contratante pagara al consultor la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($55.932.240) MONEDA CORRIENTE.

Fecha final del contrato: 31 de octubre de 2014

Porcentaje ejecutado: 100%

Sanciones: No

Cumplimiento:	De acuerdo al Acta de Recibo Definitivo del contrato en referencia, se certifica la entrega real y efectiva de los servicios ejecutados por parte de la consultora y el recibo a satisfacción por parte de la supervisión.
Observaciones:	El citado contrato, no generó relación laboral alguna entre la consultora y el Ministerio de Transporte.
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ISABEL CRISTINA VARGAS SINISTERRA CC. 66.905.781 de Cali
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADORA GRUPO CONTRATOS Oficina Asesora de Jurídica
Dirección y teléfono de la persona que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No 24 – 09, Oficina 1001 - Teléfono: 3240800 Ext. 1123.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, el día **veintitrés (23)** del mes de febrero del año **dos mil diecisiete (2017)**.

Firma: Cristina Vargas

Consecutivo Grupo Contratos – Contrato N° 035 del 2014 de P.S.C. – JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON

Proyectó: Luis Rey Orozco Radicado que responde: 20173210023402

LA COORDINADORA DEL GRUPO CONTRATOS DE LA OFICINA ASESORA DE JURÍDICA DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:

Nombre de la Entidad que expide la certificación:	MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4
Nombre o razón social de la consultora la que solicita la certificación:	JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON C.C 52.418.180 expedida en Bogotá D.C.
Contrato número:	316 del 31 de octubre de 2014, de Prestación de Servicios de Consultoría.
Objeto:	"ASESORÍA FINANCIERA AL MINISTERIO DE TRANSPORTE MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS ENTIDADES EJECUTORAS PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS SITM Y SETP DEL PAÍS."
Actividades específicas:	1. Apoyar a la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible del Ministerio de Transporte en la elaboración de informes asociados al seguimiento que se realiza a los Entes Gestores de los SLTMS y SETPS. 2. Apoyar a la Unidad en la consecución de información, de manera articulada con los entes gestores de los SLTMs y SETPs con el fin de dar respuesta oportuna a los requerimientos que deban ser atendidos por la Unidad. 3. Coordinar la agenda de reuniones y actividades solicitadas por los Entes Gestores de los SITMs y SETPs a los que deba acompañar la Coordinadora de la Unidad y su equipo. 4. Apoyar a la Unidad en la presentación. revisión, análisis y concepto de requerimientos de las diferentes dependencias internas del Ministerio, así como de entidades del orden nacional, entes de gestores de los SETPs y SITMs, entes de control y de los cuerpos colegiados de representación política de nivel nacional relacionados con la naturaleza de las funciones de la Unidad. 5. Elaborar infom1es mensuales en reporte al cumplimiento del objeto y obligaciones específicas del contrato. 6. Asistir a reuniones, sesiones, comités y demás actuaciones que le sean señaladas por la Coordinadora de la Unidad. 7. Coordinar la realización de mesas de trabajo, reuniones y talleres que se efectúen con ocasión del desarrollo de las actividades relacionada con los planes, programas y procedimientos relacionados con las tareas de la Unidad de Movilidad Urbana Sostenible. 8. Consolidación, seguimiento y verificación a los planes de acción y de mejoramiento de la Contraloría General de la República u otros organismos de control elaborados por la Unidad, así como, el seguimiento a los requerimientos de información efectuados a los entes gestores, respecto a las proposiciones remitidas por el Congreso de la República. 9. Realizar trimestralmente un back up de la información para ser entregada a la Coordinadora de la Unidad. 10. Realizar sus actividades en coordinación con los demás profesionales de la UMUS 11. Ejecutar todas las actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato que le asigne la coordinadora de la Unidad de Movilidad Urbana

	Sostenible UMUS.
Valor del contrato	SESENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS PESOS ($67.610.400)
Plazo del contrato:	El consultor prestará sus servicios por el término de **doce (12) meses** contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita conjuntamente por el coordinador del Contratante y el consultor.
Fecha de iniciación:	04 de noviembre de 2014 — Fecha de terminación: 03 de noviembre de 2015
Enmienda No. 01 al contrato 316 de 2014, suscrita el 19 de diciembre del 2014.	Objeto: 1. Modificar la cláusula **4 pagos** y el **numeral 14 del anexo 1**, teniendo en cuenta que el valor de los recursos que se comprometieron para el año **2014** superaban la vigencia, induciendo a una reserva presupuestal, la cual estaba en contra del lineamiento indicado en el memorando **20143260231753** suscrito por el Secretario General, relacionado con el cierre presupuestal **vigencia 2014**.
Enmienda No. 02 al contrato 316 de 2014, suscrita el 30 de octubre del 2015.	Objeto: 1. Adicionar el valor del contrato en la suma de NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($9.465.456), para un valor total acumulado de NOVENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($90.597.936) M/CTE. 2. Prorrogar el plazo de ejecución del contrato en un (1) mes y doce (12) días contados a partir del vencimiento del plazo pactado en el contrato.
Fecha final del contrato: 15 de diciembre de 2015	
Porcentaje ejecutado: 100%	
Sanciones: No	
Cumplimiento:	De acuerdo al Acta de Recibo Definitivo del contrato en referencia, se certifica la entrega real y efectiva de los servicios ejecutados por parte de la consultora y el recibo a satisfacción por parte de la supervisión.
Observaciones:	El citado contrato, no generó relación laboral alguna entre la consultora y el Ministerio de Transporte.
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ISABEL CRISTINA VARGAS SINISTERRA CC. 66.905.781 de Cali
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADORA GRUPO CONTRATOS Oficina Asesora de Jurídica
Dirección y teléfono de la persona que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24 – 09, Oficina 1001 - Teléfono: 3240800 Ext. 1123.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, el día **veintitrés (23)** del mes de febrero del año **dos mil diecisiete (2017)**.

Firma: Cristina Vargas S.

Consecutivo Grupo Contratos – Contrato N° 316 del 2014 de P.S.C. – JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON

Proyectó: Luis Rey
Radicado que responde: 20173210023402
Fecha de elaboración: 23/02/2017 Tipo de respuesta Total (X) Parcial

LA SUSCRITA GERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA CORPORACIÓN OPCIÓN LEGAL
NIT 830.062.507-9

CERTIFICA

Que la señora **JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.418.180 de Bogotá, desarrolló sus actividades en la Corporación mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

- **Contrato No. 033 – 14:** cuyo objeto fue: Gestionar servicios técnicos y administrativos a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el marco del Proyecto "Fortalecimiento del programa de documentación (registro civil, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía) de la Registraduría Nacional del Estado Civil". Del 1 DE Enero de 2014 hasta el 15 de Noviembre de 2014, por un valor de TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($36.954.855.oo).

- **Contrato No. 268 – 13:** cuyo objeto fue: Gestionar servicios técnicos y administrativos a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el marco del Proyecto "FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE DOCUMENTACIÓN (REGISTRO CIVIL, TARJETA DE IDENTIDAD, CEDULA DE CIUDADANÍA) DE LA REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL. Del 4 de Junio de 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2013, por un valor de VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS MCTE. ($23.919.000.oo).

Se expide a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de Octubre del 2015.

Atentamente,

OLGA LUCIA MORENO RODRIGUEZ
Gerente Administrativa y Financiera
Corporación Opción Legal

Carrera 10 No. 24-76 Oficina 500
Edificio Residencias Colón • Bogotá, D.C.

PBX: (57) (1) 281 7222
FAX: ext: 124 • www.opcionlegal.org

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACION

HACE CONSTAR QUE

En los archivos del Departamento para la Prosperidad Social identificada con NIT No. 900039533-8 reposa el Contrato de Prestación de Servicios suscrito con **JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON** identificado (a) con número de cédula de ciudadanía **52.418.180** que a continuación se relaciona:

Contrato de Prestación de Servicios No. 785 suscrito el 07 de enero de 2010 entre ACCIÓN SOCIAL hoy DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL y JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON

Objeto: restar a ACCIÓN SOCIAL, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales como Asesora Financiera con énfasis en la Región Meta, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación General, técnica, de operaciones y financiera del Grupo desarrollo y Paz, en estrecha relación con las estrategias propias de los proyectos y programas vinculados a este grupo y en el marco de los lineamientos establecidos por la Alta Dirección de la Entidad y las fuentes de financiación de los mismos.

Plazo de duración

Fecha de inicio: 07 de enero de 2010
Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2010

Valor del contrato: Cincuenta y dos millones quinientos mil pesos ($52.500.000).

Lo anterior se expide a solicitud del interesado en Bogotá, a los diez (10) días del mes de mayo de 2013

DAVID ALEJANDRO DIAZ GUERRERO
Subdirector de Contratación

E/M-Suarez

EL SUBDIRECTOR DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

CERTIFICA:

Que una vez revisados los archivos que existen en esta entidad, se estableció que: **JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **52.418.180**, suscribió los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

CONTRATO No:	**1064 de 2011**
OBJETO:	Prestar a ACCION SOCIAL, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales como asesor del grupo de desarrollo y paz, para llevar a cabo las actividades de planeación, ejecución, seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y demás acciones requeridas en la implementación del Programa Desarrollo Regional, Paz y Estabilidad fase II como parte del equipo de gestión establecido en el convenio de financiación, y coadyuvar en las actividades requeridas para la ejecución y cierre del tercer laboratorio de paz, de acuerdo con la orientaciones y disposiciones del coordinador nacional del GDP, así como, contribuir y colaborar con el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia, y los demás programas a su cargo.
FECHA DE INICIO:	18 de febrero de 2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2011
VALOR DEL CONTRATO:	Cincuenta y tres millones setecientos doce mil pesos ($53.712.000)

CONTRATO No:	**766 de 2012**
OBJETO:	Prestar al DPS, por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en el Grupo Paz desarrollo y Estabilización, para llevar a cabo las actividades de acompañamiento, asesoría financiera, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y demás acciones requeridas en la implementación de los programa a cargo del grupo, de acuerdo con las orientaciones y disposiciones del coordinador del GDPE, así como, contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.
FECHA DE INICIO:	31 de enero de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de marzo de 2012
VALOR DEL CONTRATO:	Trece millones cuatrocientos veintiocho mil pesos ($13.428.000)

CONTRATO No:	**935 de 2012**
OBJETO:	Prestar a el Departamento para la Prosperidad Social, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en el Grupo de trabajo paz, desarrollo y estabilización, para llevar a cabo las actividades de acompañamiento, asesoría financiera, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación , rendición de cuentas y demás acciones requeridas en la implementación de los programas a cargo del grupo, de acuerdo con las orientaciones y disposiciones del coordinador, así como, contribuir, colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia y acatar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO:	13 de abril de 2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2012
VALOR DEL CONTRATO:	Cuarenta y nueve millones quinientos mil pesos ($49.500.000)
CONTRATO No:	**063 de 2013**
OBJETO:	Prestar al Departamento para la Prosperidad Social, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en el Grupo de Trabajo Paz, Desarrollo y Estabilización, para llevar a cabo las actividades de acompañamiento y asesoría financiera, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y demás acciones requeridas en la implementación de los programas a cargo del grupo, de acuerdo con las orientaciones y disposiciones del coordinador, así como, contribuir, colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia y acatar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.
FECHA DE INICIO:	15 de enero de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 de abril de 2013
VALOR DEL CONTRATO:	Dieciséis millones quinientos mil pesos ($16.500.000)

Lo anterior se expide a solicitud del interesado en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de abril de 2013

DAVID ALEJANDRO DIAZ GUERRERO
Subdirector de Contratación

E/M-Suarez

Rionegro, 13 de diciembre de 2011
DP-003-11

LA DIRECTORA DE PROCESOS INTERNOS DE LA CORPORACION PROGRAMA DESARROLLO PARA LA PAZ "PRODEPAZ"

CERTIFICA

Que la señora **JOHANA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.418.180 expedida en Bogotá D.C. prestó sus servicios profesionales a la Corporación mediante el siguiente contrato:

- **Contrato de prestación de servicios profesionales No. 1238 desde el 1 de enero al 30 de diciembre de 2009,** cuyo objeto era *Prestar el servicio de asesoría profesional en la línea transversal financiera de la Unidad Coordinadora del Proyecto – UCP, a las Entidades Coordinadoras Regionales ECRs en articulación con las políticas y lineamientos de las áreas de Acción Social, realizando actividades de seguimiento, supervisión y evaluación financiera de los proyectos de acuerdo con los criterios establecidos por la UCP, en interrelación con las diferentes áreas de Acción Social y las Organizaciones Socias bajo los lineamientos de los programas.* con honorarios mensuales de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($4.240.000)**

El presente certificado se expide a solicitud del interesado.

SARA EDILIA PEREZ ZAPATA
Directora Procesos Internos
PRODEPAZ

Sandra A.

Calle 51 N 50 – 34 Of. 301, Rionegro PBX 531 44 22 - 565 05 00
E-mail: prodepaz@prodepaz.org Nit: 811.020.486-3

CORPORACIÓN PRODEPAZ

Fundación Red Desarrollo y Paz de los Montes de María

www.fmontesdemaria.org

Nit: 823.005.019-8
Carrera 17 No.23 - 16 Piso 2 Oficina Principal, Centro
PBX: (5)275 15 77 - FAX (5) 274 31 12
Sincelejo, Sucre - Colombia
E-mail:fundación@fmontesdemaria.org

LA SUSCRITA ASESORA JURIDICA DE LA FUNDACION RED DESARROLLO Y PAZ DE LOS MONTES DE MARIA

CERTIFICA QUE:

Que la señora **JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON** identificada con cedula de ciudadanía No 52.418.180 expedida en Bogotá D.C prestó sus servicios profesionales, mediante el contrato de prestación de servicios No. 485 de 2008 desde el 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2008.

Cuyo objeto era: Prestar el servicio de asesoría profesional en la línea transversal financiera de la Unidad Coordinadora del Proyecto- UCP, a las Entidades Coordinadoras Regionales (ECRs) en articulación con las políticas y lineamientos de las áreas de ACCION SOCIAL, realizando actividades de seguimiento, monitoreo supervisión y evaluación financiera de los proyectos de acuerdo con los criterios establecidos por la UCP, en interrelación con las diferentes áreas de Acción Social y las Organizaciones Socias bajo los lineamientos de los programas, Con las siguientes funciones:

1. Coadyuvar en la formulación, ejecución y seguimiento del programa operativo de trabajo en lo relativo a los procesos administrativos y financieros, especificando el flujo financiero necesario para la ejecución de los programas.
2. Brindar apoyo permanente a las organizaciones socias, subvencionadas y Acción Social sobre la ejecución de los recursos de acuerdo con los procedimientos financieros y contractuales establecidos por cada una de las fuentes de financiación.
3. Asesorar y apoyar la interlocución de ACCION SOCIAL y el departamento nacional de Planeación DNP con el Banco Mundial, la Delegación de la Comisión Europea y las Organizaciones Socias y subvencionadas de manera que se facilítela ejecución financiera, monitoreo y evaluación de los programas.
4. Apoyar a los funcionarios de la UCP a nivel central o regional donde operan los programas, en la revisión documental que soporta los procesos de legalización de gastos y su consolidación para efectos de la construcción de los SOE ante el Banco Mundial, solicitudes de desembolso a la Unión Europea y demás fuentes de financiación.
5. Realizar seguimiento y monitoreo interno a la ejecución de los POA consolidados de los programas y revisar indicadores de gestión financiera, y las demás relacionadas con los procesos financieros de los programas.
6. Según indicaciones de la coordinación general de la UCP, realizar visitas periódicas a los proyectos ejecutados por las Entidades Coordinadoras Regionales, los subvencionados y los convenios suscritos con las Organizaciones Socias con el objeto de supervisar la correcta ejecución de los recursos de los programas y sugerir ajustes de ser necesario.
7. Apoyar al personal de las Organizaciones Socias en asuntos relativos a la definición de la estructura financiera de los proyectos en sus diferentes componentes y asesorar en la medida de lo posible en el diseño de estrategias de pre-inversión (evaluación financiera y técnica de proyectos) para la sostenibilidad de los mismos.
8. Prestar asesoría permanente a al UCP en la implementación de la estrategia de complementariedad de los programas Paz y Desarrollo y Laboratorios de Paz en aspectos financieros y administrativos.
9. Apoyar al área financiera y administrativa de la UCP en la elaboración de los informes financieros requeridos en el marco de los programas Paz y Desarrollo y Laboratorios de Paz, así como los requeridos por los Organismos de Control.
10. Realizar las supervisiones de los Contratos o convenios suscritos en el marco de los programas Laboratorio de Paz y Paz y Desarrollo, según designación previa.
11. Dar respuesta oportuna a la correspondencia asignada por el Coordinador del programa relacionado con aspectos de planeación y gestión financiera de los programas.

Fundación Red Desarrollo y Paz de los Montes de María

www.fmontesdemaria.org
Nit: 823.005.019-8
Carrera 17 No.23 - 16 Piso 2 Oficina Principal, Centro
PBX: (5)275 15 77 - FAX (5) 274 31 12
Sincelejo, Sucre - Colombia
E-mail:fundación@fmontesdemaria.org

12. Presentar informes mensuales o con la periodicidad que se requiere relacionados con el objeto del contrato, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en los términos de referencia y en el contrato.
13. Efectuar los aportes mensuales al sistema de seguridad social en Salud y Pensiones de acuerdo con el ingreso base de cotización del 40% del valor mensual.
14. En caso de ser usuario de consulta del sistema integrado de información financiera SIIF de la Nación implementado por ACCION SOCIAL, el especialista deberá conocer la documentación existente y la forma de consutarla con las directrices establecidas para la operación del sistema y se obliga a hacer uso personal e intransferible de la cuenta entregada y que la información a la que tiene acceso en el sistema es utilizada exclusivamente para el cumplimiento de sus obligaciones y por consiguiente estrictamente confidencial.
15. Realizar actividades de archivo de los documentos y correspondencia a su cargo de acuerdo con las normas de archivo vigentes.
16. Prestar toda la asistencia técnica requerida para efectuar el montaje, operación y ejecución del sistema interno de información y seguimiento del programa.
17. Supervisar los contratos y convenios que designe el ordenador del gasto en ACCION SOCIAL.
18. Apoyar los procesos de seguimiento y supervisión del programa Paz y Desarrollo y Laboratorios de Paz, en el marco de la estrategia correspondiente a la UCP en coordinación con las OS, generando informes mensuales y trimestrales respectivo, así como reportes de información oportuna, concreta y pertinente.
19. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a Acción Social y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
21. Constituir la garantía única
22. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado

MARIA TERESA JIMENEZ MEZA
Asesora Jurídica

Consejo Nacional de Planeación

LA SUSCRITA PRESIDENTE
DEL CONSEJO NACIONAL DE PLANEACION

CERTIFICA QUE:

La señorita JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON, identificada con la cedula de ciudadanía No. 52.418.180 de Bogotá se desempeñaba como Jefe de Proyectos desde el 15 de noviembre de 2006 hasta el 24 de febrero de 2007.

La presente se expide a los 24 días del mes de febrero de 2007

ROSALBA JIMÉNEZ AMAYA
Presidenta (e)

Calle 33 No. 6B-24 Piso 9 • Tels.: 285 2695 - 285 2474 - 287 0494 - 285 2286 • Telefax: 285 4017
www.cnpcolombia.org • Bogotá, D.C. - Colombia

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES
D I A N

EL SUBSECRETARIO DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES.

C E R T I F I C A :

Nombres y Apellidos : JOHANNA MONICA GELVEZ PINZON.

Numero de la cedula : 52,418,180.

Fecha de Nacimiento : 08-JAN-1977.

La ubicacion en el momento del retiro era :
ESTADISTICA -OFICINA DE ESTUDIOS ECONOMICOS
.

El (La) exsupernumerario (a) ingreso el 02-FEB-2004 y hasta 13-NOV-2006, como:
PROFESIONAL EN INGRESOS PUBLICOS II NIVEL 31 GRADO 23.

Trabajo durante los siguientes periodos :
Desde 02-FEB-2004 hasta el 31-DEC-2004 con resolucion No R:00540.
Desde 04-JAN-2005 hasta el 30-NOV-2005 con resolucion No R.001.
Desde 01-DEC-2005 hasta el 13-NOV-2006 con resolucion No 8351.

El (La) exsupernumerario (a) en mencion a la fecha de retiro devengaba :
Asignacion Basica Mensual $1,853,349.00
Bonificacion servicios 1/12 $41,181.00

Se expide a solicitud del interesado hoy 23-FEB-2007/08:40, con destino a :
ASUNTOS PERSONALES

Nota: ESTA CERTIFICACION SOLO ES VALIDA EN ORIGINAL Y DEBERA SER VERIFICADA.

Cordialmente.

FIDELIGNO FAJARDO RONCANCIO
SUBSECRETARIO DE PERSONAL

CR 8 # 6 - 64 Piso 2. Tel 6079999 EX 1248.
Realiza 2370217464ES2

FUNDALIDER

Fundación para el desarrollo del liderazgo y la democracia

A QUIEN INTERESE

Certificamos que la señorita: JOHANNA MONICA DEL PILAR GELVEZ PINZON identificada con cedula de ciudadanía 52'418.180 de Bogotá, laboro en nuestra fundación desde el 1 de Enero de 2002 hasta el 1 de Febrero de 2004; desempeñando el cargo de Directora Administrativa y Financiera, responsable de seguimiento y control de proyectos, flujo de efectivo, manejo financiero y contable.

Se certifica a los 3 días del mes de Mayo de 2004.

Cordialmente,

WILSON VILLEGAS RAMIREZ
Director Ejecutivo "FUNDALIDER"

CALLE 24 No 16A – 20 DE SUR TELEFAX 5347937 E-MAIL: fundalider@hotmail.com BOGOTA D.C. COLOMBIA – NIT 9300540[illegible]

FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto:
Líder Técnico - Subgerente técnico

2. Nombre de la firma:
Fundación PLAN

3. Nombre del individuo:
Niny Johana Sanchez Rodríguez

4. Fecha de nacimiento: 26/03/1982 Nacionalidad**:** colombiana.

5. Educación:

Bogotá Universidad Pedagógica Nacional.
Año culminación 2003
Titulo Pregrado LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR
Trabajo de Grado "Los procesos cognitivos implicados en la comprensión y producción textual"

Bogotá Universidad Pedagógica Nacional convenio CINDE
Año culminación 2008
Titulo MAGÍSTER EN EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
Trabajo de grado "La escritura como dispositivos para el ejercicio de la ciudadanía"

Bogotá Universidad Libre Colombia
Año culminación 2017
Titulo ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA EDUCACIÓN.
Trabajo de Grado "La Gestión Educativa Estratégica, Una herramienta para optimizar los Procesos Pedagógicos"

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades

Curso El derecho a la Educación en tiempos de crisis: Alternativas para la continuidad educativa. Universidad Abierta de Recoleta Chile.

8. Países donde tiene experiencia de trabajo
Colombia.

9. Idiomas:
Español: Bueno Hablar- leer y escribir. Ingles: regular hablar- leer y escribir.

10. Historia Laboral:

Desde 31/08/2020 Hasta Fecha
Empresa: Nases- Fundación PLAN
Cargo: Líder Técnica de proyecto

Desde 01/01/2020 Hasta 15/07/2020.
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Profesional Pedagógica MODELO EDUCATIVO FLEXIBLE - MEF

Desde 02/05/2019 Hasta 31 /12 /2019.
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Profesional Pedagógica Convenio 1932 Modelos Educativos Flexibles Bogotá

Desde 02 /01 /2015 Hasta 29/02/2019.
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Coordinadora Nacional Educación y protección acciones por la vida Programa con paz aprendemos más

Desde 01/03/2019 Hasta 31/05/2019.
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Consultora formulación de 8 Planes Escolares de Gestión del Riesgo en Córdoba

Desde 19/11/2018 Hasta 14/12/2018.
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Consultora Secretaria de Educación Municipal de Manizales

Desde 01/06/2017 Hasta 30/11 /2017.
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Consultora ajuste pedagógico de guías e instrumento de transferencia de la estrategia SOMOS PAZ – UNICEF.

Desde 01/12/2016 Hasta 31/12 /2016.
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Consultora Diagnóstico y Manual de Transferencia del Modelo Educativo Flexible Caminar en Secundaria – Fundación Carvajal (Cali).

Desde 01/10 /2014 Hasta 31/12 /2014.
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Asesora Pedagógica Nacional Modelo Educativo Flexible Círculos de Aprendizaje. Convenio Ministerio de Educación Nacional

Desde 01/07/2014 Hasta 30/09 /2014
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Asesora Pedagógica Nacional Modelo Educativo Flexible Grupos Juveniles Creativos. Convenio Ministerio de Educación Nacional.

Desde 02/01/2014 Hasta 30/06 /2014
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Coordinadora Centro Apoyo Escolar Soacha en convenio ACHUR.

Desde 02/01/2013 Hasta 31/12 /2013
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Coordinadora Nacional contrato 897 Ministerio de Educación Nacional.

Desde 01/06 /2012 Hasta 31 /12 /2012
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Coordinadora Regional Caribe (Cartagena) Centro Apoyo Escolar convenio Secretaria de Educación Distrital.

Desde 01/02 /2012 Hasta 31/05 /2012
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Formadora Modelo Educativo Flexible Aceleración del Aprendizaje convenio 515 Ministerio de Educación Nacional.

Desde 01/02 /2011 Hasta 31 /12 /2011
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Coordinadora Pedagógica (Cartagena) Centro Apoyo Escolar convenio Secretaria de Educación Distrital.

Desde 26 /03 /2010 Hasta 31 /12 /2010.
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Asesora Pedagógica (Cartagena) Centro Apoyo Escolar convenio Secretaria de Educación Distrital.

Desde 01 /08 /2009 Hasta 29 /02 /2010.
Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo.
Cargo: Asesora Pedagógica Modelo Educativo Flexible Círculos del Aprendizaje Regional Nariño (Pasto – Policarpa).

11. Declaración:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____
18 / 03 / 2021

Nota: El Contratante se reserva el derecho de verificar la información incluida en este formulario y solicitar en cualquier momento los soportes que considere necesario

Niny Johana Sanchez Rodríguez
Calle 60 sur#68-08 Madelena
Apto Torre 4-907
Tel: 3134679900
Email: nijohana2603@gmail.com

ESTUDIOS

2003 LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR
Bogotá Universidad Pedagógica Nacional.
Trabajo de Grado "Los procesos cognitivos implicados en la comprensión y producción textual"

2008 MAGÍSTER EN EDUCACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
Bogotá Universidad Pedagógica Nacional convenio CINDE
Trabajo de grado "La escritura como dispositivos para el ejercicio de la ciudadanía"

2017 ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA EDUCACIÓN.
Bogotá Universidad Libre Colombia
Trabajo de Grado "La Gestión Educativa Estratégica, Una herramienta para optimizar los Procesos Pedagógicos"

TRAYECTORIA LABORAL

31 agosto 2020 – 31 marzo 2021
Nombre de la Empresa: NASES EST SAS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S. FUNDACIÓN PLAN
Bogotá- Colombia
Cargo: Líder Técnica
Proyecto: Fortalecimiento a Residencias Escolares
Funciones:

- Realizar todas las acciones requeridas para la coordinación técnica del contrato, identificar, resolver, hacer seguimiento a los requerimientos técnicos que durante la ejecución del contrato se presenten por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- Desarrollar acciones que enriquezcan el proyecto en cuanto a la construcción de lineamientos técnicos y operativos de los componentes de fortalecimiento de residencias escolares, desplazarse cuando sea necesario a los lugares donde se desarrolla el proyecto según requerimiento específico para ello, hacer seguimiento a la planificación estratégica, implementación y seguimiento del proyecto para el cumplimiento de obligaciones técnicas contractuales.
- Coordinar y liderar las acciones del equipo técnico para su acompañamiento in situ o virtual a las ETC o residencias escolares.
- Revisar sus informes, garantizar que toda la información técnica, del contrato se desarrolle de manera correcta, armonizada y disponible de acuerdo con los objetivos y metas del contrato.
- Liderar la elaboración y validación de todos los documentos técnicos y operativos producto la ejecución contractual, hacer entrega de reportes mensuales de seguimiento y evaluación de las acciones según las líneas del proyecto, redactar técnicamente y presentar los informes requeridos de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato con el MEN.
- Asegurar la entrega de los productos técnicos e instrumentos en condiciones de calidad y pertinencia con el cronograma establecido para el proyecto, participar en el comité técnico del contrato celebrado con el MEN, garantizar el cumplimiento de los resultados técnicos del proyecto según los lineamientos establecidos por la fundación PLAN y los requerimientos acordados con el MEN, asesorar técnicamente los procesos de planeación, ejecución, monitoreo y evaluación del proyecto, que incluyan las prioridades del país y los lineamientos temáticos asignados.

- Apoyar a la gerencia del proyecto en la coordinación técnica general del proyecto en los temas de su experticia, identificar lecciones aprendidas y buenas prácticas que permitan implementar mejoras en la calidad del proyecto que se acuerden en el nivel local y nacional.

Julio 2019 – agosto 2019
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Proyecto: Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente N° CID-PDS-2020-669.
Funciones:

- Hacer acompañamiento y seguimiento a la implementación de estrategias educativas flexibles con adolescentes del sistema de responsabilidad penal adolescente
- Desarrollar espacios de fortalecimiento a tutores y gestores del convenio.
- Llevar a cabo visitas técnicas de acompañamiento y seguimiento a la implementación en aulas de las estrategias educativas flexibles.
- Asistir a comités técnicos con la SED.
- Elaborar informes técnicos.
- Coordinar el equipo de gestores de las localidades para el cumplimiento de metas del convenio.

Mayo 2019 – Junio 2020
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Proyecto: Convenio 1932 de 2019 entre la CID – LA SED
Funciones:

- Hacer acompañamiento y seguimiento a la implementación de estrategias educativas flexibles en las localidades de Bogotá con población Jóvenes y adultos.
- Desarrollar espacios de fortalecimiento a tutores y gestores del convenio.
- Llevar a cabo visitas técnicas de acompañamiento y seguimiento a la implementación en aulas de las estrategias educativas flexibles.
- Asistir a comités técnicos con la SED.
- Elaborar informes técnicos.
- Coordinar el equipo de gestores de las localidades para el cumplimiento de metas del convenio.

Enero año 2015 – Febrero 2019
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Cargo ocupado: Coordinadora Nacional Educación y Protección acciones por la vida.
Funciones:

- Hacer seguimiento a los planes de trabajo y verificar el cumplimiento de responsabilidades de asesores de campo en el componte educación y protección.
- Hacer seguimiento al desarrollo efectivo de los indicadores del Marco lógico.
- Apoyar el diseño técnico del instrumento de línea de entrada y salida para docentes en el componente de Protección y Educación.

- Realizar ajustes al cronograma de trabajo de acuerdo a las dinámicas emergentes del contexto de Chocó y Putumayo.
- Representar a LA CID y a Mercy Corps en la articulación de procesos con las Secretarias de Educación e instituciones educativas.
- Hacer seguimiento a que se cumplan los indicadores construidos en el PMF como soporte y verificación de las acciones del equipo in situ y equipo nacional.
- Hacer monitoreo a los resultados, productos y actividades tanto del componente de Educación como de Protección.
- Realizar visitas de seguimiento a los departamentos de Chocó y Putumayo.
- Definir las responsabilidades de los profesionales de equipo de apoyo.
- Mantener canales de comunicación y retroalimentación con Mercy Corps como aliado del Proceso y con las Secretarias de Educación y organizaciones implicadas en los procesos de mejoramiento de la calidad educativa en los territorios.
- Dar respuestas a demandas de información.
- Revisión de planes y consolidación de informes.
- Seguimiento a la ejecución pertinente de los recursos destinados a garantizar el cumplimiento de acciones programáticas.
- Hacer seguimiento a que los equipos en campo realicen acciones que contribuyan a garantizar que se incluyan en los Planes de Mejoramiento Institucional los ajustes al área de gestión curricular y gestión directiva.
- Entregar informes de avance y gestión al cooperante.
- Cumplir con las reuniones citadas por los socios internacionales y nacionales del consorcio.
- Hacer seguimiento al uso pertinente de formatos de evaluación y monitoreo.
- Garantizar las estrategias de acompañamiento virtual a los equipos in situ.
- Seguimiento a la producción y entrega efectiva de diseño de rutas de atención integral, formulación de Planes Escolares de Gestión del Riesgo y actualización de planes de estudio y área.
- Hacer seguimiento a la sistematización de producción intelectual realizado durante el proceso de implementación del proyecto.
- Mantener relaciones de comunicación asertiva con los equipos que están in situ.
- Hacer seguimiento a que se cumplan las acciones enmarcadas en las estrategias de reconocimiento, conceptualización e implementación y trasferencia.
- Monitorear progresos de los asesores in situ con respecto a las clases demostrativas y buenas prácticas en el acompañamiento en aula a docentes oficiales.
- Seguimiento a la ejecución del presupuesto para la implementación del proyecto
- Adelantar apoyo técnico a las Secretarias de Educación de Quibdó, Chocó y Putumayo en la actualización del Plan Territorial del Formación Docente.
- Hacer seguimiento a la línea de incidencia asociada a la articulación interinstitucional para hacer de la escuela un entorno protector y protegido.
- Participación en el comité de etnoeducación del departamento de Chocó.
- Asesorar la sistematización de material pedagógico para posterior cualificación y publicación.
- Seguimiento a consultores que apoyan la cualificación técnica de guías metodológicas.
- Seguimiento a la diagramación, ilustración y compilación de 6 guías de trabajo para docentes de Chocó y Putumayo.
- Representar a LA CID y a Mercy Corps en la coordinación con las instituciones educativas.
- Realizar procesos de formación a docentes y directivos docentes.
- Realizar el proceso de legalización de recursos invertidos en las visitas técnicas.
- Hacer seguimiento y acompañamiento a docentes en el aula.

- Participar de las reuniones virtuales de acompañamiento y seguimiento propuestas por el equipo Nacional.

Marzo 2019 – Julio 2019
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Elaboración de Producto: Consultoría para la formulación de 8 Planes Escolares de Gestión del Riesgo en Córdoba.
Funciones:

- Elaboración guion taller de identificación y priorización de riesgos en la escuela.
- Desarrollo del taller con docentes, estudiantes, padres de 8 establecimientos educativos de Córdoba
- Consolidación de 8 Planes Escolares de Gestión del Riesgo.
- Asesoría virtual asesores educativos y psicosociales.

19 Noviembre año 2018 – 14 Diciembre año 2018
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Elaboración de Producto: Elaboración del Guion de Capacitación para 40 horas en el Modelo Educativo Flexible Secundaria Activa – Secretaria de Educación Municipal de Manizales.
Funciones:

- Elaboración del guion de capacitación en el Modelo Secundaria Activa
- Desarrollo del proceso de formación a docentes, directivos docentes y funcionarios de la Secretaria de Educación en Manizales en el Modelo Educativo Flexible Secundaria Activa
- Elaboración de informe de ejecución del Contrato número 1811220872 MIC-SEM-175-2018 entre la Corporación Infancia y Desarrollo y la Secretaría de Educación Municipal de Manizales.

Junio año 2017 – Noviembre año 2017
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Elaboración de Producto: Ajuste pedagógico de guías e instrumento de transferencia de la estrategia SOMOS PAZ - UNICEF
Funciones:

- Ajuste pedagógico de las guías comunicación para la paz y arte para la paz
- Ajuste al instrumento de transferencia de la estrategia SOMOS PAZ "Guía para el diálogo y la construcción colectiva de saberes.
- Ajuste al documento base – conceptual de la estrategia SOMOS PAZ.
- Seguimiento a la construcción de las guías de deportes y música para la paz.
- Construcción de la propuesta curricular de las guías de la estrategia SOMOS PAZ.

01 Diciembre año 2016 – 31 Diciembre año 2016
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Elaboración de Producto: Diagnóstico y Manual de Transferencia del Modelo Educativo Flexible Caminar en Secundaria – Fundación Carvajal
Funciones:

- Realizar diagnóstico e identificación de los establecimientos educativos con mayor población de estudiantes en extra edad de la básica secundaria, a través del análisis de la matrícula en el SIMATde Cali.
- Caracterización de la población en extra edad de la básica secundaria y proponer las variables parala caracterización.
- Elaborar el Manual de Transferencia del Modelo Educativo Flexible Caminar en Secundaria.
- Elaboración del plan de acción para la atención a la población en el 2017 en los Establecimientos Educativos identificados con población en extra edad de la Entidad Territorial Santiago de Cali.
- Cumplir con altos estándares de calidad de la propuesta presentada en proporción de las obligaciones estimadas en el contrato.

Octubre año 2014 – diciembre 2014
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Cargo ocupado: Asesora Pedagógica Nacional Modelo Círculos de Estudio
Funciones:

- Hacer visita técnica a las aulas que implementan el Modelo Círculos del Aprendizaje en (Santa Marta, Cartagena, Villavicencio, Huila, Neiva, Popayán, Cauca, Florencia)
- Hacer actas de seguimiento a la implementación del Modelo.
- Hacer fortalecimiento técnico pedagógico a los tutores para cualificar el proceso de implementación.
- Elaborar informes técnicos.
- Presentar avances al Ministerio de Educación e interventoría.

Julio año 2014 – Septiembre año 2014
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Cargo ocupado: Asesora Pedagógica Nacional Modelo Grupos Juveniles Creativos.
Funciones:

- Hacer seguimiento virtual a los gestores del país para revisar el avance en las mallas curriculares.
- Revisar la planeación de jornadas pedagógicas con los estudiantes.
- Hacer seguimiento a la asistencia, entrega de refrigerios y subsidio de trasporte como estrategias de permanencia.
- Diseñar los guiones de fortalecimiento para el proceso de cualificación de docentes que implementan Grupos Juveniles Creativos.
- Realizar informes técnicos.
- Socializar avances del proceso de implementación

Enero año 2014 – Junio año 2014
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Cargo ocupado: Coordinadora Centro Apoyo Escolar Soacha
Funciones:

- Orientar la línea técnica del centro de apoyo en Primera Infancia, Alfabetización, Aceleración del Aprendizaje.
- Gestionar convenios de prácticas de estudiantes de trabajo social para llevar a cabo procesos de fortalecimiento psicosocial a niños, niñas, adolescentes y sus sistemas familiares.

- Gestionar el desarrollo de ferias de servicio institucional para promover la garantía de derechos de a niños, niñas, adolescentes y sus sistemas familiares.
- Diseñar e implementar espacios de formación para las formadoras del Centro de Apoyo escolar.
- Establecer acuerdos con los sistemas familiares respecto a compromisos de apoyo en los procesos escolares de niños, niñas, adolescentes.
- Hacer seguimiento al plan de trabajo individual producto de las pruebas de adscripción.
- Llevar la sistematización del reporte de casa a casa a los sistemas familiares.
- Mantener comunicación con la cooperación internacional que apoya con recursos la implementación del proceso.
- Establecer comunicación permanente con la Secretaria de Educación de Soacha para hacer seguimiento a la matrícula de los estudiantes.
- Hacer procesos de socialización con directivos docentes de la institución educativa madre que certifica el proceso con los estudiantes.
- Hacer seguimiento a la ejecución de recursos para mantenimiento e implementación del proceso del Centro de Apoyo Escolar.
- Direccionar los encuentros con sistemas familiares.
- Hacer alianzas interinstitucionales para trabajar con adolescentes y jóvenes programas de prevención de sustancias psicoactivas y embarazo adolescente.
- Establecer el plan de trabajo mensual.
- Revisar las planeaciones de las formadoras.
- Establecer con las formadoras planes periódicos de mejoramiento.

Enero año 2013 – Diciembre año 2013
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Cargo ocupado: Coordinadora Nacional Modelo Aceleración del Aprendizaje contrato 897 Ministerio de Educación Nacional. Seguimiento a 20 Entidades Territoriales.
Funciones:

- Realizar reunión de concertación con 20 entidades territoriales certificadas para socializar los alcances del proceso.
- Hacer inducción al equipo de asesores técnicos nacionales para la implementación del proceso.
- Con apoyo del equipo técnico de asesores diseñar los guiones de capacitación de 5 días 40 horas de dos talleres (taller de conceptualización, taller de profundización)
- Diseñar un guion de visitas técnicas para corroborar la implementación del Modelo Aceleración del Aprendizaje en 20 entidades territoriales.
- Hacer seguimiento al equipo de asesores técnicos nacionales.
- Mantener comunicación permanente con la interventoría y el Ministerio de Educación Nacional para entregar reportes del proceso de implementación.
- Hacer seguimiento a la entrega de canastas educativas a las instituciones para garantizar la implementación del Modelo Aceleración Aprendizaje.
- Mantener comunicación con las Secretarias de Educación para concertar fechas de talleres de formación y visitas de seguimiento.
- Garantizar las condiciones técnicas y operativas para realizar el proceso de formación a docentes, directivos docentes y funcionarios de las Secretarías de Educación certificadas, en la implementación del Modelo educativo Aceleración Aprendizaje.
- Realizar y hacer entrega informes del proceso a 20 entidades territoriales.
- Realizar informes técnicos del proceso de ejecución del contrato a la interventoría.

Junio año 2012 – Diciembre año 2012
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Cargo ocupado: Coordinadora de Zona Regional Cartagena - Proyecto Centro de Apoyo Escolar
Funciones:

- Seguimiento a la implementación de actividades del componente pedagógico
- Implementación del diagnóstico pedagógico mediante Pruebas de Adscripción (Línea de entrada) a 1050 estudiantes de Alfabetización.
- Seguimiento al diseño e implementación de plan de apoyo individual de acuerdo a los resultados de la prueba de adscripción. (Línea de entrada) a 1050 estudiantes de Alfabetización.
- Garantizar la articular del proceso de evaluación de la metodología alfabetización con la Institución Educativa Oficial que adopta el Modelo y certifica a los estudiantes.
- Hacer requisición de dotación y materiales requeridos para la implementación tanto del funcionamiento del aula como de insumos para los estudiantes.
- Monitorear el avance curricular en la metodología de alfabetización propuesta programa letras (alfa, beta y gamma).
- Seguimiento a la implementación de grupos focales como estrategia para fortalecer el desempeño escolar de estudiantes.
- Seguimiento a la implementación de talleres de fortalecimiento pedagógico y apoyo a tareas con los sistemas familiares.
- Seguimiento al desarrollo de la estrategia CAE Abiertos escenarios para la socialización de la evaluación formativa de los estudiantes.
- Hacer seguimiento al desarrollo de la estrategia Casa a casa por parte de los profesionales psicosociales al total de estudiantes vinculados a los Modelos Educativos Flexibles de Alfabetización, Aceleración del Aprendizaje y Post Primaria.
- Monitorear el desarrollo efectivo de talleres de fortalecimiento de procesos psicosociales en los estudiantes.
- Revisar con los asesores psicosociales los resultados de los grupos focales con los estudiantes que requieren apoyo psicosocial.
- Monitorear el desarrollo efectivo de 3 talleres de fortalecimiento Psicosocial dirigido a sistemas familiares.
- Seguimiento al reporte de casos asociados a situación de vulneración de derechos: maltrato infantil, abuso sexual, peores formas de trabajo infantil.
- Hacer seguimiento a la entrega diaria de refrigerios y asistencia de los estudiantes.
- Elaborar y presentar informes técnicos del proceso de implementación
- Seguimiento al desarrollo de procesos de formación a docentes por parte del equipo de asesoras pedagógicas.
- Articular con la Dirección de Calidad y el comité de Modelos Educativos Flexibles la inclusión en los Proyectos Educativos Institucionales de los Modelos implementados.
- Hacer entrevistas y proceso de contratación a 50 docentes, 5 asesores pedagógicos y 5 asesores psicosociales para el desarrollo de la propuesta.
- Establecer criterios de selección psicotécnicos, profesionales y personales acordes al proyecto.
- Garantizar los espacios locativos requeridos para el funcionamiento del proyecto oficina y espacios extramurales.
- Consolidar equipo de trabajo y diseñar los mecanismos de seguimiento para garantizar la implementación exitosa del proceso.

Enero año 2012 – Mayo año 2012
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Cargo ocupado: Formadora del Modelo Aceleración del Aprendizaje contrato 515 con Ministerio de Educación Nacional
Funciones:

- Implementar el guion de formación 5 días 40 horas en el Modelo Aceleración del Aprendizaje en la entidad territorial de cauca y Popayán.
- Realizar visitas técnico pedagógicas a Secretarias de Educación e instituciones de las siguientes entidades territoriales: (San José del Guaviare, Caquetá, Florencia, Pereira, Magdalena, Santa Marta, Ibagué).
- Consolidar informes técnicos para cada entidad territorial.
- Reuniones con cada Secretaria de Educación certificada para reportar hallazgos de las visitas en cuanto a implementación pedagógica del Modelo Aceleración del Aprendizaje, estado de canastas educativas, oportunidades de mejora a nivel institucional y docentes. Además de información de los reportes de matrícula.
- Hacer reportes de información para la interventoría del contrato.
- Mantener comunicación con funcionarios de las Secretarias para concertar los tiempos y acompañamientos a las visitas técnicas a las instituciones educativas.
- Organizar fuentes de verificación del proceso (actas, registros fotográficos, PPT)
- Elaborar actas del proceso técnico de visitas.
- Hacer legalización de recursos.
- Hacer acompañamiento virtual a los docentes en estrategias metodológicas para implementar el Modelo Educativo.

Feb año 2011 – Diciembre año 2011
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Cargo ocupado: Coordinadora Pedagógica Centro de Apoyo Escolar (CAE) Estoy en el grado escolar que me corresponde Regional Caribe (Cartagena)
Funciones:

- Seguimiento al equipo de asesoras pedagógicas.
- Organización de zonas de acompañamiento pedagógico en la localidad virgen y turística en (La María, Candelaria, La Esperanza, Olaya Herrera, Fredonia, Ricaurte, Líbano, Pozón, Flor del Campo, La Boquilla, Bayunca) en la localidad industrial y de la bahía (Ceballos, Ternera, San José de los Campanos, Pasacaballos, Membrilla) y Zona Insular Rural (Tierra Bomba, Bocachica)
- Revisión y monitoreo de avances en los contenidos curriculares de las siguientes propuestas: Alfabetización con material educativo Programa Letras de Juan Carlos Negret, Aceleración del Aprendizaje con Módulos de auto instrucción del Ministerio de Educación Nacional, Post Primaria con Guías de Aprendizaje.
- Seguimiento a la matricula en SIMAT de 3000 estudiantes en Modelos de Educación Flexible.
- Liderar reuniones de trabajo con asesoras pedagógicas para revisar avances y oportunidades de mejora en los procesos de implementación de Modelos Educativos Flexibles.
- Acompañar procesos de formación a docentes del sector público.
- Adelantar gestiones de articulación interinstitucional con organizaciones y universidades para fortalecer el proceso pedagógico de los estudiantes de Modelos de Educación Flexible.
- Liderar la entrega de informes cualitativos a la Secretaria de Educación del Distrito.

- Mantener comunicación permanente con Rectores de las instituciones públicas que certifican a los estudiantes de Modelos de Educación Flexible.
- Hacer visitas a las aulas intramuros y extramuros que implementan los Modelos Flexibles.
- Hacer seguimiento a la asistencia e inasistencia de los estudiantes para consolidar los reportes.
- Apoyar la consolidación de formatos de informes académicos y mallas curriculares.
- Seguimiento a la adopción de Modelos Flexibles en los Proyectos Educativos Institucionales.
- Fortalecimiento a las asesoras pedagógicas en evaluación formativa y decreto 1290 de 2009.

Marzo año 2010 – Diciembre año 2010
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado.
Bogotá- Colombia
Cargo ocupado: Asesora Pedagógica Centro de Apoyo Escolar (CAE) Estoy en el grado escolar que me corresponde Regional Caribe (Cartagena)
Funciones:

- Hacer seguimiento a docentes que implementan Modelos de Educación Flexibles (Alfabetización, Aceleración del Aprendizaje y Post primaria).
- Seguimiento a la matrícula de 2500 estudiantes de Modelos de Educación Flexible en el Distrito de Cartagena.
- Planear e implementar espacios de formación con docentes del sector público en el fortalecimiento operativo, pedagógico y metodológico de los Modelos de Educación Flexible.
- Diseñar e implementar círculos de estudio con docentes contratados para implementar Modelos de Educación Flexible.
- Focalización activa de estudiantes en extra edad para vincular a Modelos de Educación Flexible.
- Gestión institucional para la garantía de derechos de estudiantes (Documentos de identidad, brigadas de salud, espacios de bienestar y deporte, educación)
- Comunicación permanente con funcionarios enlace de la Secretaria de Educación del Distrito para seguimiento a la matricula, cumplimiento contrato y auditorias de avances pedagógicos en los procesos de implementación.

Agosto año 2009 – Feb año 2010
Nombre de la Empresa: Corporación Infancia y Desarrollo, Sector Privado
Bogotá- Colombia
Cargo ocupado: Asesora Pedagógica Modelo Educación Flexible Círculos del Aprendizaje Regional Nariño (Pasto – Policarpa)
Funciones:

- Realizar procesos de formación a docentes en el Modelo Círculos de Aprendizaje.
- Hacer articulación con rectores para la certificación de estudiantes y entrega de informes académicos.
- Gestionar con el funcionario de enlace del SIMAT matricula de los estudiantes del Modelo Educativo Círculos del Aprendizaje.
- Planear e implementar microcentros de estudio con tutores del Modelo Educativo Círculos del Aprendizaje.
- Implementar la propuesta aprendiendo en familia con los padres, madres y cuidadores de los estudiantes Modelo Educativo Círculos del Aprendizaje.
- Hacer seguimiento a los tutores que implementan el Modelo mediante visitas de acompañamiento en aula.

- Hacer fortalecimiento pedagógico a la dinamización de instrumentos de aula como estrategias de permanencia para los estudiantes del Modelo Círculos de Aprendizaje.
- Trabajar en articulación con un profesional psicosocial para hacer actividades de protección con estudiantes y padres, madres y cuidadores.
- Mantener comunicación permanente con las Secretarias de Educación Municipal de Pasto y Secretaria de Educación Departamental de Nariño a fin de socializar resultados de la implementación, entregar reportes de cobertura, matrícula y promoción de estudiantes del Modelo.
- Hacer visitas de seguimiento y fortalecimiento pedagógico a Círculos de Aprendizaje del Municipio de Policarpa.
- Hacer entrega de informes de implementación mensuales.
- Hacer proceso de articulación del Modelo al proyecto Educativo Institucional en instituciones de Pasto y Policarpa.

Feb año 2004 – Julio año 2009
Nombre de la Empresa: Universidad Pedagógica, Sector Publico
Bogotá- Colombia
Cargo ocupado: Docente Escuela Maternal
Funciones:

- Diseño de la propuesta pedagógica para el funcionamiento de la Escuela Maternal de la Universidad Pedagógica.
- Diseño de la propuesta del ambiente de Lenguaje
- Diseño e implementación de talleres de literatura infantil
- Presentación ante comité directivo facultad de educación para tramitar aval de funcionamiento de la Escuela Maternal.
- Acompañamiento y seguimiento a proyectos de grado de estudiantes de Licenciatura Educación Infantil.
- Talleres con padres, Madres.
- Socialización de la propuesta en diferentes escenarios educativos (Universidades, encuentros de educación infantil)
- Articulación de trabajo del equipo de docentes para cualificación permanente de propuesta pedagógica.

REFERENCIAS LABORALES

Mónica Hoyos
Corporación Infancia y Desarrollo (Bogotá- Colombia)
Cargo: Subdirectora Programática
Teléfono: 3212140850 E-mail: subprogramatica@cid.org.co
Teléfono: 5202215 – 5202213

Claudia Gallego
Corporación Infancia y Desarrollo (Bogotá- Colombia)
Cargo: Directora Programática
Teléfono: 3142992182E-mail: direccionprogramatica@cid.org.co
Teléfono: 5202215 – 5202213

REFERENCIAS PERSONALES

Blanca González
Ocupación: Consultora
Teléfono: 3125813779
E-mail: blaygon@gmail.com

Milena Pachón
Ocupación: Contadora
Teléfono: 3124354450

FORMACIONES ADICIONALES

ENCUENTROS ACADÉMICOS

SEMINARIO DE NEUROFISIOLOGIA
Cartagena, 9 Junio 2012.
Fundación Gimas Futuro Colombia

SIMPOSIO DE PSICOPATOLOGIA INFANTIL
Cartagena, 13 de octubre 2011

II ENCUENTRO INTERNACIONAL DE EDUCACION INFANTIL. "CONSTRUYENDO UNA BUENA EDUCACIÓN PARA LA INFANCIA." Buenos Aires, Argentina. 24,25 y 26 de abril de 2009.

SIMPOSIO INTIMIDACIÓN ESCOLAR
REALIDADES, DESAFÍOS Y ALTERNATIVAS
CONVENIO CINDE – UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
Bogotá, junio 13 de 2008

FORO INTERNACIONAL SORE LA PREVENCION Y EL MANEJO DE LA INTIMIDACION ESCOLAR
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
Bogotá, noviembre 1 y 2 de 2007

COLOQUIO SOBRE INFANCIA 2007
PRIMERA INFANCIA: ESTADO ACTUAL DEL DEBATE Y RETOS PARA LAS POLITICAS PÚBLICAS.
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
OBSERVATORIO SOBRE INFANCIA
Bogotá, noviembre 15 y 16 de 2007

II FORO "COLOMBIA POR LA PRIMERA INFANCIA"
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Bogotá, septiembre 18 y 19 de 2007

I CONGRESO SOBRE ALFABETISMO EMERGENTE
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y COMPENSAR
Bogotá, noviembre 25 al 27 de 2004

CURSOS

CÁTEDRA MANUEL ANCIZAR I-2006
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
OBSERVATORIO SOBRE INFANCIA
Bogotá, julio de 2006

CATEDRA UNESCO EN: DESARROLLO DEL NIÑO LENGUAJE Y SABERES INFANTILES
UNESCO
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

COMPETENCIA SOCIAL EN LA NIÑEZ
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Bogotá, marzo 14 al 04 de abril de 2006

INTELIGENCIAS MÚLTIPLES APLICADAS A LA PEDAGOGÍA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Bogotá, marzo 27 al 12 de junio de 2004

TALLERES

TALLER DEL JUEGO DE LA PALABRA A LA MÚSICA
Bogotá, marzo 7 de 2008

TALLER LATINOAMERICANO
FORMACION DE FORMADORES 2005
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
PEQUEÑOS CIENTIFICOS
Bogotá, mayo 23 al 28 de 2005

PEQUEÑOS CREADORES DE POESIA ¿UN IMPOSIBLE?
APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO
Bogotá, marzo 19de 2005

INVESTIGACIONES

"Semilleros de Investigadores" Universidad Pedagógica Nacional .Ciup
Bogotá, 3 horas Semanales durante el primer semestre de 2004

"La escritura como dispositivo para el ejercicio de la ciudadanía". Trabajo de grado para optar el título de magíster. Relaciones de sentido que los docentes en formación de dos licenciaturas en lenguas establecen entre escritura y ciudadanía.

"Los procesos cognitivos implicados en la comprensión y producción textual". Trabajo de grado para optar el título de Licenciada en Educación Preescolar. Sistematización y conceptualización en torno a cómo los niños y niñas preescolares desarrollan los procesos cognitivos (percepción, memoria, inferencia y representación) necesarios en la comprensión y producción textual.

ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS

(2007-2008) MIEMBRO DEL GRUPO ORGANIZADOR DEL SIMPOSIO DE INTIMIDACION ESCOLAR: REALIDADES DESAFIOS Y ALTERNATIVAS.
Recopilación y organización de los documentos y presentaciones de ponentes. Elaboración del material de difusión: Folleto, Cartas de invitación, certificados y Material audiovisual. Gestión en la participación como ponente externa Melisa Castellanos Universidad de los Andes.

2017 – 2018 MIEMBRO DE LA MESA NACIONAL DE EDUCACION RURAL.

2017-2018 Miembro de la Secretaria Técnica de la Mesa Nacional de Educación Rural. Organización técnica y logística del V Congreso Nacional de Educación Rural. (6,7 Y 8 NOVIEMBRE DE 2018.) Una reflexión histórica, política y pedagógica de la ruralidad de Colombia, en perspectiva de paz.
TRABAJOS ACADÉMICOS

2018 Foro de Coordinación interinstitucional por una Escuela Protectora y Protegida en Quibdó, Chocó y Putumayo. Organización técnica del evento en alianza con las Secretarias de Educación.

2018 Encuentros de intercambios de experiencias con docentes que socializan buenas prácticas y experiencias significativas en educación y protección. Organización técnica del evento en alianza con las Secretarias de Educación Quibdó, Chocó y Putumayo.

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS

Coautora de la construcción de la propuesta pedagógica de la Escuela Maternal de la Universidad Pedagógica. "Los ambientes como dispositivos para el desarrollo humano, la educación inicial y los lenguajes en primera infancia"

DESARROLLO PONENCIAS A NIVEL NACIONAL

2008. Importancia del trabajo pedagógico en la primera infancia. Conferencia pronunciada en el "PRIMER ENCUENTRO ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE EDUCACIÓN PREESCOLAR- A.C.D.E.P.
Bogotá mayo 10 al 24 de 2008.

DESARROLLO PONENCIAS A NIVEL INTERNACIONAL

2009. Presentación de trabajos y experiencias, como panelista con el trabajo. Los ambientes como dispositivos para el desarrollo humano, la educación inicial y los lenguajes En el II encuentro internacional de educación infantil. "CONSTRUYENDO UNA BUENA EDUCACIÓN PARA LA INFANCIA." Buenos Aires, Argentina. 24,25 y 26 de abril de 2009.

PUBLICACIONES

LA INTIMIDACIÓN ESCOLAR, LA ESCUELA Y LA FAMILIA: UNA TRIADA AL BORDE DE UNA PERSPECTIVA MÁS HUMANA Y SOCIAL

PUBLICADO EL 12 DE MARZO DEL 2009.En http.//aletheia.cinde.org.co
Autoras: BUITRAGO PEÑA, María del Pilar; CABRERA CIFUENTES, Karol Andrea y GUEVARA JIMÉNEZ, Mónica Constanza, SANCHEZ RODRIGUEZ, Niny Johana.

PROPUESTA DE INNOVACION EN EDUCACION INICIAL: AMBIENTES COMO DISPOSITIVOS PARA EL DESARROLLO HUMANO, EDUCACION INICIAL Y LOS LENGUAJES.

"DONDE LO COTIDIANO SE CONVIERTE EN EXTRAORDINARIO"

PUBLICADO EL MES DE OCTUBRE DEL 2009.En http. // www. Educrianza.org.ar –www.educared.org.ar
Autoras: SANCHEZ RODRIGUEZ, Niny Johana, BERNAL Diana Carolina.

PUBLICADO 2010 Libro: LA ESCRITURA COMO DISPOSITIVO PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA.
AUTORAS: González Pinzón Blanca Yaneth y Sánchez Rodríguez Niny Johana.

PUBLICADO 2018 Guía Fortalecimiento Metodológico Escuela de Padres. ISBN 9789589981177 Obra independiente Consorcio Mercy- Wchild, Corporación Opción Legal y Corporación Infancia y Desarrollo.

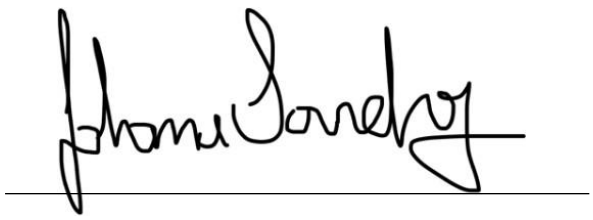
PUBLICADO 2018 Guía Equipos Multiplicadores ISBN 9789589981184 Obra independiente Consorcio Mercy- Wchild, Corporación Opción Legal y Corporación Infancia y Desarrollo.

PUBLICADO 2018 Guía Clases Demostrativas ISBN 978-958-56970-1-0 Obra independiente Consorcio Mercy- Wchild, Corporación Opción Legal y Corporación Infancia y Desarrollo.

PUBLICADO 2018 Guía Buenas Prácticas Educación y Protección. ISBN 978-958-99811-9-1 Obra independiente Consorcio Mercy- Wchild, Corporación Opción Legal y Corporación Infancia y Desarrollo.

PUBLICADO 2018 Guía Círculos de Estudio y Formación Docente ISBN 978-958-56970-2-7 Obra independiente Consorcio Mercy- Wchild, Corporación Opción Legal y Corporación Infancia y Desarrollo.

PUBLICADO 2018 Guía Actividades Demostrativas de Protección ISBN 978-958-56970-0-3 Obra independiente Consorcio Mercy- Wchild, Corporación Opción Legal y Corporación Infancia y Desarrollo.



NINY JOHANA SANCHEZ RODRIGUEZ
C.C. 52755318

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

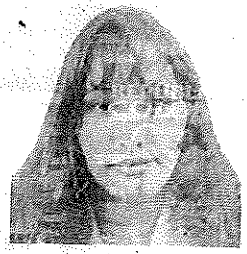
NUMERO 52755318

SANCHEZ RODRIGUEZ

APELLIDOS

NINY JOHANA

NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 26-MAR-1982

SANTAFE DE BOGOTA DC
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

05-MAY-2000 SANTAFE DE BOGOTA DC

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

INDICE DERECHO

P-1500197-42082052 F-0052755318-20000507 13947 00200A 02 079903143

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

COPIA ACTA DE GRADUACION NUMERO 422

REGISTRO DE DIPLOMA NUMERO 431

EL DIA 18 DE DICIEMBRE DE 2003 EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C. LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL OTORGO EL TITULO DE LICENCIADO EN EDUCACION PREESCOLAR A SANCHEZ RODRIGUEZ NINY JOHANA IDENTIFICADO(A) CON CEDULA DE CIUDADANIA No 52755318 Y CODIGO 2000158029 , QUIEN APROBO LA TOTALIDAD DE LAS ASIGNATURAS DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN EDUCACION PREESCOLAR SEGUN APROBACION CONSEJO SUPERIOR ACTA 018 DE 6 DE DICIEMBRE 1995 Y DIO CUMPLIMIENTO A LOS DEMAS REQUISITOS REGLAMENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD.

EN CONSTANCIA SE FIRMA POR QUIENES INTERVINIERON EN ELLA.

(FDO.)
OSCAR ARMANDO IBARRA RUSSI

RECTOR

(FDO.)
GERARDO ANDRES PERAFAN E.

DECANO

(FDO.)
MARIA DEL PILAR PAEZ ALDANA

SECRETARIO DEL CONSEJO

ES FIEL COPIA TOMADA DEL ORIGINAL, EXPEDIDA EN BOGOTA D.C., A LOS 12 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2004.

LEONOR ALCIRA PEDROZA CORTES

JEFE DIVISION DE ADMISIONES Y REGISTRO

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

COPIA ACTA DE GRADUACION NUMERO 422

REGISTRO DE DIPLOMA NUMERO 431

EL DIA 18 DE DICIEMBRE DE 2003 EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C. LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL OTORGO EL TITULO DE LICENCIADO EN EDUCACION PREESCOLAR A SANCHEZ RODRIGUEZ NINY JOHANA IDENTIFICADO(A) CON CEDULA DE CIUDADANIA No 52755318 Y CODIGO 2000158029 , QUIEN APROBO LA TOTALIDAD DE LAS ASIGNATURAS DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN EDUCACION PREESCOLAR SEGUN APROBACION CONSEJO SUPERIOR ACTA 018 DE 6 DE DICIEMBRE 1995 Y DIO CUMPLIMIENTO A LOS DEMAS REQUISITOS REGLAMENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD.

EN CONSTANCIA SE FIRMA POR QUIENES INTERVINIERON EN ELLA.

(FDO.)
OSCAR ARMANDO IBARRA RUSSI

RECTOR

(FDO.)
GERARDO ANDRES PERAFAN E.

DECANO

(FDO.)
MARIA DEL PILAR PAEZ ALDANA

SECRETARIO DEL CONSEJO

ES FIEL COPIA TOMADA DEL ORIGINAL, EXPEDIDA EN BOGOTA D.C., A LOS 12 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2004.

LEONOR ALCIRA PEDROZA CORTES

JEFE DIVISION DE ADMISIONES Y REGISTRO

República de Colombia

La Universidad Libre

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

Niny Johana Sánchez Rodriguez

C.C. No. 52.755.318 de Santafé de Bogotá, D.C.

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en

Gerencia y Proyeccion Social de la Educación

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

El Decano

En la ciudad de Bogotá, D.C.

10 de Noviembre del 2017

Acta 1431 Folio 1431 Libro

El Rector

CT 159476

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro

10 de Noviembre del 2017

Registro 53609 Folio 328 Libro de Registro 027

Jefe de Admisiones y Registro

República de Colombia - Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

Creada mediante Decreto 0197 del 1º de febrero de 1955

En convenio 176 de 2001 con el Centro Internacional de Educación y Desarrollo Humano - CINDE -

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Niny Johana Sánchez Rodríguez

C.C. 52755318 de Bogotá D.C.

Cumplió los requisitos reglamentarios, le confiere el título de

Magíster

en

Desarrollo Educativo y Social

Bogotá D.C., a los 23 días del mes de septiembre de 2008

Rector

Vicerrectora Académica

Decana (E)

Secretaria General

Anotado al folio 16 del libro de diplomas No. 4
Bogotá, D.C., 23 de septiembre de 2008
Registro No. 0681

Nº6955

República de Colombia - Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Creada mediante Decreto 0197 del 1º de febrero de 1955

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Niny Johana Sánchez Rodríguez

C.C. 52755318 de Bogotá D.C.

Cumplió los requisitos reglamentarios, le confiere el título de

Licenciado en Educación Preescolar

Bogotá D.C., a los 18 días del mes de diciembre de 2003

Rector

Vicerrectora Académica

Decana

Secretaria General

Anotado al folio 11 del libro de diplomas No. 3
Bogotá, D.C., 18 de diciembre de 2003
Registro No. 0431

Nº0511

CERTIFICAMOS

Que la Señor(a): **SANCHEZ RODRIGUEZ NINY JOHANA**, Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **52.755.318** de Bogotá, labora en Nases EST, Empresa de Servicios Temporales S.A.S. **Nit 830.009.600 -1** para nuestra(s) empresa(s) cliente(s) **FUNDACION PLAN - BOGOTÁ** en los siguientes periodos:

Desde el 31 de agosto de 2020 ,Actualmente

Desempeñando el cargo de **LIDER TÉCNICA DE PROYECTO**, de acuerdo a la información suministrada por nuestro cliente realiza las siguientes funciones:

- Realizar todas las acciones requeridas para la coordinación técnica del contrato.
- Identificar, resolver, hacer seguimiento a los requerimientos técnicos que durante la ejecución del contrato se presenten por parte del Ministerio de Educación Nacional.
- Desarrollar acciones que enriquezcan el proyecto en cuanto a la construcción de lineamientos técnicos y operativos de los 6 componentes de fortalecimiento de residencias escolares.
- Desplazarse cuando sea necesario a los lugares donde se desarrolla el proyecto según requerimiento específico para ello.
- Hacer seguimiento a la planificación estratégica, implementación y seguimiento del proyecto para el cumplimiento de obligaciones técnicas contractuales.
- Coordinar y liderar las acciones del equipo técnico para su acompañamiento in situ o virtual a las ETC o residencias escolares, revisar sus informes.
- Garantizar que toda la información técnica, del contrato se desarrolle de manera correcta, armonizada y disponible de acuerdo con los objetivos y metas del contrato.
- Liderar la elaboración y validación de todos los documentos técnicos y operativos producto la ejecución contractual.
- Hacer entrega de reportes mensuales de seguimiento y evaluación de las acciones según las líneas del proyecto.
- Redactar técnicamente y presentar los informes requeridos de acuerdo con las obligaciones específicas del contrato con el MEN

- Asegurar la entrega de los productos técnicos e instrumentos en condiciones de calidad y pertinencia con el cronograma establecido para el proyecto.
- Participar en el comité técnico del contrato celebrado con el MEN
- Garantizar el cumplimiento de los resultados técnicos del proyecto según los lineamientos establecidos por la Fundación PLAN y los requerimientos acordados con el MEN.
- Asesorar técnicamente los procesos de planeación, ejecución, monitoreo y evaluación del proyecto, que incluyan las prioridades del país y los lineamientos temáticos asignados
- Apoyar a la gerencia del proyecto en la coordinación técnica general del proyecto en los temas de su experticia.
- Identificar lecciones aprendidas y buenas prácticas que permitan implementar mejoras en la calidad del proyecto que se acuerden en el nivel local y nacional.
- Las demás que se requieran en el marco de la ejecución contractual.

Sueldo Básico Mensual, Último contrato $ 6.000.000

Tipo de contrato firmado: Duración determinada de la obra

La presente se expide a solicitud del interesado a los (11) días del mes de marzo de 2021.

NASES-EST S.A.S.
NIT. 830.009.600-1

CLAUDIA GARCIA VELASQUEZ
SUBDIRECTORA

UNICO ORIGINAL SACAR
COPIAS PARA TRAMITES

Confirmación certificaciones laborales de lunes a viernes 8:00am hasta las 9:00 am PBX 5953370-123-108

LA CORPORACION DE INFANCIA Y DESARROLLO – LA CID

CERTIFICA

Que **NINY JOHANNA SANCHEZ RODRIGUEZ** identificada con cedula de ciudadanía **Nº 52755318** expedida en Bogotá, está vinculado con la Corporación, mediante un contrato por prestación de servicios, desempeñando el rol de **PROFESIONAL PEDAGÓGICO** en el proyecto **"**MODELO EDUCATIVO FLEXIBLE - MEF" desde el 01 de enero del 2020 hasta el 15 de julio del 2020, percibiendo honorarios mensuales de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.900.000).

Otros contratos:

- **Desde el 02 de Mayo del 2019 hasta el 31 de Diciembre del 2019 – Contrato** Convenio 1932 Modelos Educativos Flexibles Bogotá – cargo **PROFESIONAL PEDAGÓGICO.**
- **Desde el 02 de Enero del 2015 hasta el 29 de Febrero del 2019 – Contrato** Educación y protección acciones por la vida Programa con paz aprendemos más **– cargo CORDINADORA NACIONAL.**
- **Desde el 01 de Marzo del 2020 hasta el 31 de Mayo del 2019 – Contrato** Consultoría para la formulación de 8 Planes Escolares de Gestión del Riesgo en Córdoba **– cargo CONSULTORA.**
- **Desde el 19 de Noviembre del 2018 hasta el 14 de Diciembre del 2018 – Contrato** Elaboración del Guion de Capacitación para 40 horas en el Modelo Educativo Flexible Secundaria Activa – Secretaria de Educación Municipal de Manizales **– cargo CONSULTORA.**
- **Desde el 01 de Junio del 2017 hasta el 30 de Noviembre del 2017 – Contrato** ajuste pedagógico de guías e instrumento de transferencia de la estrategia SOMOS PAZ - UNICEF **– cargo CONSULTORA.**

- **Desde el 01 de Diciembre del 2016 hasta el 31 de Diciembre del 2016 – Contrato** Diagnóstico y Manual de Transferencia del Modelo Educativo Flexible Caminar en Secundaria – Fundación Carvajal **– cargo CONSULTORA.**
- **Desde el 01 de Octubre del 2014 hasta el 31 de Diciembre del 2014 – Contrato** Modelo Círculos de Aprendizaje **– cargo ASESORA PEDAGÓGICA NACIONAL.**
- **Desde el 01 de Julio del 2014 hasta el 30 de Septiembre del 2014 – Contrato** Modelo Grupos Juveniles Creativos **– cargo ASESORA PEDAGÓGICA NACIONAL.**
- **Desde el 02 de Enero del 2014 hasta el 30 de Junio del 2014 – Contrato** Centro de Apoyo Escolar Soacha **– cargo COORDINADORA**
- **Desde el 02 de Enero del 2013 hasta el 31 de Diciembre del 2013 – Contrato** contrato 897 Ministerio de Educación Nacional **– cargo COORDINADORA NACIONAL**
- **Desde el 01 de Junio del 2012 hasta el 31 de Diciembre del 2012 – Contrato** Proyecto Centro de Apoyo Escolar Estoy en el grado escolar que me corresponde Regional Caribe (Cartagena **– cargo COORDINADORA DE ZONA.**
- **Desde el 02 de Mayo del 2012 hasta el 31 de Mayo del 2012 – Contrato** 515 con Ministerio de Educación Nacional – **cargo FORMADORA DEL MODELO.**
- **Desde el 01 de Febrero del 2011 hasta el 31 de Diciembre del 2011 – Contrato** Centro de Apoyo Escolar (CAE) Estoy en el grado escolar que me corresponde Regional Caribe (Cartagena) – **cargo COORDINADORA PEDAGOGICA.**
- **Desde el 26 de Marzo del 2010 hasta el 31 de Diciembre del 2010 – Contrato** Centro de Apoyo Escolar (CAE) Estoy en el grado escolar que me corresponde Regional Caribe (Cartagena – **cargo ASESORA PEDAGOGICA.**
- **Desde el 01 de Agosto del 2009 hasta el 29 de Febrero del 2010 – Contrato** Pedagógica Modelo Educación Flexible Círculos del Aprendizaje Regional Nariño (Pasto – Policarpa) – **cargo ASESORA PEDAGOGICA.**

Se expide certificación a los nueve (09) días del mes de Julio del 2020.

MARIA CAROLINA PERDOMO GALINDO
REPRESENTANTE LEGAL