COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.023.889.897**

BARON LOPEZ

APELLIDOS

ADRIANA ASLEIDY

NOMBRES



Adriana Barón.

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-OCT-1989**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

19-NOV-2007 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00424213-F-1023889897-20130204 **00323**62369A 1 1542178653



ADRIANA ASLEIDY BARON LOPEZ

Calle 7 A sur N 2-56
Bogotá

3116283829-
3143240314

Baronadriana9@gmail.com

Sobre mí formación.

Soy licenciada en Educación Preescolar con más de 12 años de experiencia en la formación y acompañamiento de la primera infancia.
He desempeñado el rol de Maestra Profesional y Encargada del Servicio para la Educación Inicial, gestionando el proceso pedagógico y la atención integral de niños y niñas en los diferentes niveles de la primera infancia (Sala Materna, Caminadores, Párvulos y Pre Jardines) en jardines infantiles designados por la SDIS.

Mi trabajo se ha fundamentado en la línea técnica establecida, garantizando una formación integral que favorezca el desarrollo armónico de las niñas y los niños. A lo largo de mi carrera, he manejado herramientas ofimáticas como Microsoft Office, destacando especialmente en Excel, con el cual gestiono y organizo información de manera eficiente.

Además, tengo experiencia en el uso de aplicaciones y herramientas específicas de la SDIS, tales como RAJ y SURE, para la gestión administrativa y pedagógica.
Poseo competencias clave como el trabajo en equipo, una actitud de servicio destacada y una alta capacidad de aprendizaje y enseñanza.
Mi enfoque siempre ha estado en brindar un ambiente educativo adecuado y seguro, promoviendo el desarrollo integral de los niños, además de contribuir al crecimiento y fortalecimiento de los equipos pedagógicos.

Experiencia

03/02/2025 - 16/05/2025
MAESTRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS • COFINANCIADO

Maestra profesional para la educación inicial desde el proceso de formación y atención integral a la primera infancia en el Jardín Infantil Sueños Del Mañana Comuneros realicé trabajo pedagógico asignado teniendo a mi cargo las niñas y los niños de Párvulos realizando observadores, informes mensuales, informes trimestrales, registro y seguimiento a novedades diarias, foliación archivo. Capacitándome constantemente en los derechos de las niñas y los niños cómo prevenir y tratar el abuso sexual prácticas ambientales cuidado sostenible del medio ambiente. Habilidad para el uso de las herramientas de Office manejando así cada una de las herramientas fortaleciéndome en Excel teniendo en cuenta las capacidades de mi trabajo formando mi experiencia profesional y laboral desde auxiliar (pedagógica y administrativa) hasta profesional.

19/02/2024 – 14/02/2025
MAESTRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Maestra profesional y encargada del servicio para la educación inicial desde el proceso de formación y atención integral a la primera infancia en los jardines infantiles designados de la SDIS realicé todo el trabajo pedagógico asignado teniendo a mi cargo las niñas y los niños de los distintos niveles con los que funciona la primera infancia (Sala Materna, Caminadores, Párvulos, y Pre jardines) realizando observadores, informes mensuales, informes trimestrales, registro y seguimiento a novedades diarias, foliación archivo. Capacitándome constantemente en los derechos de las niñas y los niños cómo prevenir y tratar el abuso sexual prácticas con el ecosistema cuidado sostenible del medio ambiente. Habilidad para el uso de las herramientas de Office manejando así cada una de las herramientas fortaleciéndome en Excel teniendo en cuenta las capacidades de mi trabajo formando mi experiencia profesional y laboral desde auxiliar hasta profesional.

19/04/2023 – 07/12/2023
MAESTRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Maestra profesional y encargada del servicio para la educación inicial desde el proceso de formación y atención integral a la primera infancia en los jardines infantiles designados de la SDIS realicé todo el trabajo pedagógico asignado teniendo a mi cargo las niñas y los niños de los distintos niveles con los que funciona la primera infancia (Sala Materna, Caminadores, Párvulos, y Pre jardines) realizando observadores, informes mensuales, informes trimestrales, registro y seguimiento a novedades diarias, foliación archivo. Capacitándome

constantemente en los derechos de las niñas y los niños cómo prevenir y tratar el abuso sexual prácticas con el ecosistema cuidado sostenible del medio ambiente. Habilidad para el uso de las herramientas de Office manejando así cada una de las herramientas fortaleciéndome en Excel teniendo en cuenta las capacidades de mi trabajo formando mi experiencia profesional y laboral desde auxiliar hasta profesional.

08/04/2022 – 04/02/2023
MAESTRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Maestra profesional y encargada del servicio para la educación inicial desde el proceso de formación y atención integral a la primera infancia en los jardines infantiles designados de la SDIS realicé todo el trabajo pedagógico asignado teniendo a mi cargo las niñas y los niños de los distintos niveles con los que funciona la primera infancia (Sala Materna, Caminadores, Párvulos, y Pre jardines) realizando observadores, informes mensuales, informes trimestrales, registro y seguimiento a novedades diarias, foliación archivo. Capacitándome constantemente en los derechos de las niñas y los niños cómo prevenir y tratar el abuso sexual prácticas con el ecosistema cuidado sostenible del medio ambiente. Habilidad para el uso de las herramientas de Office manejando así cada una de las herramientas fortaleciéndome en Excel teniendo en cuenta las capacidades de mi trabajo formando mi experiencia profesional y laboral desde auxiliar hasta profesional.

08/06/2021 – 07/07/2022
MAESTRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Maestra profesional y encargada del servicio para la educación inicial desde el proceso de formación y atención integral a la primera infancia en los jardines infantiles designados de la SDIS realicé todo el trabajo pedagógico asignado teniendo a mi cargo las niñas y los niños de los distintos niveles con los que funciona la primera infancia (Sala Materna, Caminadores, Párvulos, y Pre jardines) realizando observadores, informes mensuales, informes trimestrales, registro y seguimiento a novedades diarias, foliación archivo. Capacitándome constantemente en los derechos de las niñas y los niños cómo prevenir y tratar el abuso sexual prácticas con el ecosistema cuidado sostenible del medio ambiente. Habilidad para el uso de las herramientas de Office manejando así cada una de las herramientas fortaleciéndome en Excel teniendo en cuenta las capacidades de mi trabajo formando mi experiencia profesional y laboral desde auxiliar hasta profesional.

01/2021-06/2024
AUXILIAR ADMINISTRATIVA • CORPORACION MULTIACTIVA PARA LA INVERSION SOCIAL • COMUINSO (Jardín Nocturno Puerta Grande)
Auxiliar administrativa encargada de transcripción y redacción de memorandos informativos, recibir, clasificar y archivar correspondencia. Recepción de llamadas y correos electrónicos. Apoyo en procesos de matrículas semestrales y anuales, Preparación de eventos y manejo de agenda del jefe directo, Preparar, registrar y actualizar diariamente base de datos, Manejo de caja menor, Apoyo en la elaboración de recibos de caja, Actualizar semanalmente la información presupuestal. Demás funciones que le asigno el jefe inmediato de acuerdo con el nivel profesional y propósito del cargo.

05/06/2020 – 04/01/2021

MAESTRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Maestra profesional y encargada del servicio para la educación inicial desde el proceso de formación y atención integral a la primera infancia en los jardines infantiles designados de la SDIS realicé todo el trabajo pedagógico asignado teniendo a mi cargo las niñas y los niños de los distintos niveles con los que funciona la primera infancia (Sala Materna, Caminadores, Párvulos, y Pre jardines) realizando observadores, informes mensuales, informes trimestrales, registro y seguimiento a novedades diarias, foliación archivo. Capacitándome constantemente en los derechos de las niñas y los niños cómo prevenir y tratar el abuso sexual prácticas con el ecosistema cuidado sostenible del medio ambiente. Habilidad para el uso de las herramientas de Office manejando así cada una de las herramientas fortaleciéndome en Excel teniendo en cuenta las capacidades de mi trabajo formando mi experiencia profesional y laboral desde auxiliar hasta profesional.

27/03/2019 – 26/01/2020
MAESTRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Maestra profesional y encargada del servicio para la educación inicial desde el proceso de formación y atención integral a la primera infancia en los jardines infantiles designados de la SDIS realicé todo el trabajo pedagógico asignado teniendo a mi cargo las niñas y los niños de los distintos niveles con los que funciona la primera infancia (Sala Materna, Caminadores, Párvulos, y Pre jardines) realizando observadores, informes mensuales, informes trimestrales, registro y seguimiento a novedades diarias, foliación archivo. Capacitándome constantemente en los derechos de las niñas y los niños cómo prevenir y tratar el abuso sexual prácticas con el ecosistema cuidado sostenible del medio ambiente. Habilidad para el uso de las herramientas de Office manejando así cada una de las herramientas fortaleciéndome en Excel teniendo en cuenta las capacidades de mi trabajo formando mi experiencia profesional y laboral desde auxiliar hasta profesional.

25/07/2018 – 24/03/2019
MAESTRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Maestra profesional y encargada del servicio para la educación inicial desde el proceso de formación y atención integral a la primera infancia en los jardines infantiles designados de la SDIS realicé todo el trabajo pedagógico asignado teniendo a mi cargo las niñas y los niños de los distintos niveles con los que funciona la primera infancia (Sala Materna, Caminadores, Párvulos, y Pre jardines) realizando observadores, informes mensuales, informes trimestrales, registro y seguimiento a novedades diarias, foliación archivo. Capacitándome constantemente en los derechos de las niñas y los niños cómo prevenir y tratar el abuso sexual prácticas con el ecosistema cuidado sostenible del medio ambiente. Habilidad para el uso de las herramientas de Office manejando así cada una de las herramientas fortaleciéndome en Excel teniendo en cuenta las capacidades de mi trabajo formando mi experiencia profesional y laboral desde auxiliar hasta profesional.

08/05/2017 – 30/06/2018
MAESTRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Maestra profesional y encargada del servicio para la educación inicial desde el proceso de formación y atención integral a la primera infancia en los jardines infantiles designados de la SDIS realicé todo el trabajo pedagógico asignado

teniendo a mi cargo las niñas y los niños de los distintos niveles con los que funciona la primera infancia (Sala Materna, Caminadores, Párvulos, y Pre jardines) realizando observadores, informes mensuales, informes trimestrales, registro y seguimiento a novedades diarias, foliación archivo. Capacitándome constantemente en los derechos de las niñas y los niños cómo prevenir y tratar el abuso sexual prácticas con el ecosistema cuidado sostenible del medio ambiente. Habilidad para el uso de las herramientas de Office manejando así cada una de las herramientas fortaleciéndome en Excel teniendo en cuenta las capacidades de mi trabajo formando mi experiencia profesional y laboral desde auxiliar hasta profesional.

02/02/2016 – 24/04/2017
MAESTRA PROFESIONAL EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Maestra profesional y encargada del servicio para la educación inicial desde el proceso de formación y atención integral a la primera infancia en los jardines infantiles designados de la SDIS realicé todo el trabajo pedagógico asignado teniendo a mi cargo las niñas y los niños de los distintos niveles con los que funciona la primera infancia (Sala Materna, Caminadores, Párvulos, y Pre jardines) realizando observadores, informes mensuales, informes trimestrales, registro y seguimiento a novedades diarias, foliación archivo. Capacitándome constantemente en los derechos de las niñas y los niños cómo prevenir y tratar el abuso sexual prácticas con el ecosistema cuidado sostenible del medio ambiente. Habilidad para el uso de las herramientas de Office manejando así cada una de las herramientas fortaleciéndome en Excel teniendo en cuenta las capacidades de mi trabajo formando mi experiencia profesional y laboral desde auxiliar hasta profesional.

12/02/2014 – 11/10/2014
Auxiliar pedagógica INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Prestación de servicios como auxiliar pedagógico para apoyar los procesos pedagógicos garantizando el cuidado integral y pleno derecho de la niñez.

22/02/2013 – 11/02/2014
Auxiliar pedagógica INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Prestación de servicios como auxiliar pedagógico para apoyar los procesos pedagógicos garantizando el cuidado integral y pleno derecho de la niñez.

12/03/2012 – 20/02/2012
Auxiliar pedagógica INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Prestación de servicios como auxiliar pedagógico para apoyar los procesos pedagógicos garantizando el cuidado integral y pleno derecho de la niñez.

10/01/2012 – 09/03/2012
Auxiliar pedagógica INFANCIA • SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL • INFANCIA

Prestación de servicios como auxiliar pedagógico para apoyar los procesos pedagógicos garantizando el cuidado integral y pleno derecho de la niñez.

Formación

CED FLORENTINO GONZALEZ, BOGOTA 12/2006
- BACHILLER ACADEMICO

CORPORACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO CIDE, BOGOTA 02/2015
- LICENCIADA EN PREESCOLAR

SENA
- CURSO SERVICIO AL CLIENTE
  2015
- CURSO MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL
  2020
- CURSO PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA
  2024
- CURSO ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
  2023

Referencias

MILADY ALDANA GUEVARA
Maestra Secretaria Distrital de Integración Social
Teléfono: 311 4643195

KAREN ZAMORA BELLO
Psicóloga Universidad INCCA
Teléfono: 314 2249917

ADRIANA ASLEIDY BARON LOPEZ
FIRMA DIGITAL AUTORIZADA

REPUBLICA DE COLOMBIA
EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y en su nombre la
CORPORACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO
INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

Con Personería Jurídica No. 1567del 25 de Marzo de 1977 del Ministerio de Justicia

ACTA DE GRADO No. 501-4277

CERTIFICA QUE:

Adriana Asleidy Barón López

Identificada con cédula de ciudadanía No. 1023889897 Expedida en Bogotá D.C.

Participó en la ceremonia de graduación por haber terminado los estudios académicos y cumplir con todas las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales vigentes, para optar al título de **LICENCIADA EN PREESCOLAR** del programa Licenciatura en Preescolar, conforme al Registro calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 1688 del 21 de Junio de 2000.

Se procedió a tomarle el juramento de rigor que lo compromete a cumplir la Constitución Nacional y las leyes de la República de Colombia, a ejercer la profesión dentro de la norma de ética ciudadana y a mantener lealtad con la *Institución en los actos públicos y privados de su vida profesional.*

Se hace entrega del **DIPLOMA** que acredita al graduando, para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

En testimonio de lo anterior, se firma y sella la presente **ACTA DE GRADO**, en Bogotá D.C. a los veintiún (21) días del mes de Febrero del año dos mil quince (2015).

EDISON ARLEY ROJAS FLOREZ
Secretario General

EDINSON RAFAEL CASTRO ALVARADO
Rector (E)

El presente Título se halla registrado en el
Folio No. 000-1353 del Libro de Registro No. 26

República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO

INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1567 del 25 de Marzo 1977 del Ministerio de Justicia

CONSIDERANDO

Que conforme a las disposiciones legales vigentes

Adriana Asleidy Barón López

Identificada con cédula de ciudadanía No. 1023889897 Expedida en Bogotá D.C.

Cursó y aprobó los estudios y cumplió los requisitos académicos exigidos por la Institución conforme al Registro calificado expedido por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 1688 del 21 de Junio de 2000

CONFIERE EL TÍTULO DE:

Licenciada en Preescolar

Dado en Bogotá, D.C. a los veintiún (21) días del mes de Febrero de dos mil quince (2015)

EDINSON RAFAEL CASTRO ALVARADO
Rector (E)

EDISON ARLEY ROJAS FLÓREZ
Secretario General

000-1759

Anotado al Folio No. 000-1353 **del Libro de Registro No.** 26

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

COLEGIO FLORENTINO GONZÁLEZ

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de Diciembre del año 2006, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado de Educación Media, la Rectora y Secretaria Académica en la Rectoría del COLEGIO FLORENTINO GONZÁLEZ, I.E.D., Institución aprobada hasta nueva visita en el Nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación Distrital, según Resolución de unificación Institucional No. 2516 del 27 de Agosto de 2002, para otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO; al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Adriana Asleidy Barón López

T.I. No. 891022-57198 de Santafe de Bogotá

Es fiel copia tomada del original del Acta General No. 005 del trece (13) de Diciembre del año 2006.

Consta de 184 estudiante, comienza con el nombre de ACOSTA PALACIO ASTRID CAROLINA y cierra con el nombre de ZAMORA ESCOBAR RICARDO.

Firmada y Sellada por EDILMA LESMES RAMIREZ (Rectora) y MIREYA GONZALEZ LOZANO (Secretaria Académica).

Dada en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de Diciembre del año 2006.

EDILMA LESMES RAMIREZ
C.C. No. 39.520.817 de Engativa (Bogotá)
RECTORA

MIREYA GONZALEZ LOZANO
C.C. No. 51.568.883 de Bogotá
SECRETARIA ACADEMICA

La República de Colombia

La Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

y en su nombre el

Colegio

Florentino González

Institución Educativa Distrital

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital, según Resolución No. 2516 del 27 de Agosto de 2002.

Confiere a:

Adriana Asleidy Barón López

T.I. No. 1091022-57198 de Santafe de Bogotá

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los programas correspondientes al nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes acordes a la Ley 115 y Decreto 1860 de 1994.

Edilma Lesmes Ramírez
C.C. 39.520.817 de Engativa
Rectora

Mirya González Lozano
C.C. 51.568.883 de Bogotá
Secretaria Académica

Libro de Registro No. 1 Acta No. 5 Folio No. 31

Dado en Bogotá, D.C., a los 13 días del mes de Diciembre del año 2006

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994. Expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995. De la Presidencia de la República.

fundación social
castillo san lucas
Sueños del Mañana
NIT 900.119.083-9

CONSTANCIA LABORAL.

LA FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS con **NIT 900.119.083-9**, hace constar que la señora **ADRIANA ASLEIDY BARON LOPEZ** con documento de identidad número **1023889897**, laboró en el **JARDIN INFANTIL SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS** como **PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA**, en los periodos comprendidos entre: el **03 DE FEBRERO 2025, HASTA 16 DE MAYO 2025** cargo que desempeño con responsabilidad, cumplimiento y compromiso social**, dando cumplimiento a la siguientes funciones.**
FUNCIONES:

Manejo de herramientas ofimáticas, logrando por medio de las mismas la implementación de observadores, informes trimestrales, planeaciones y demás formatos propios de sus funciones.
Disposición al diálogo y respeto a las niñas y los niños, atendiendo a sus necesidades según sean sus propios intereses.
Capacidad para acompañar y orientar los procesos de cuidado y crianza de las niñas y los niños, en las edades comprendidas de los 2 años a los 3 años y 11 meses.
Actitud reflexiva sobre su propia práctica y dispuesta al cambio, dando aportes significativos al proyecto pedagógico.
Acompañamiento al equipo trasversal según las necesidades propias del servicio.

Durante este tiempo se desempeñó en el cargo con total responsabilidad, cumplimiento, honestidad y compañerismo.

La presente se expide en Bogotá D.C a los 16 días del mes de mayo de 2025.

Cordialmente,

MAYRA ALEXANDRA MALAGON
Responsable del servicio

Calle 102 a sur 9-29 – Bogotá-Colombia
(601) 9251728
321750790
fundacastillosuenos@hotmail.com



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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) ADRIANA ASLEIDY BARON LOPEZ identificado(a) con C.C: 1023889897 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	1601 - 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	06/02/2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	19/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	13/02/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 34.827.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 41.792.400
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	433 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para realizar la atencion de ninas y ninos de primera infancia en jardines infantiles diurnos de la sdis, aportando a su desarrollo integral acorde a lo establecido en el sistema de cuidado.
	1:aportar a la construcción, actualización, implementación y divulgación del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a profesionales y familias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 2:realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo de niñas y niños asignados, atendiendo a los intereses y particularidades de su desarrollo, teniendo en cuenta los siguientes criterios en su construcción: intencionalidad pedagógica, ambientes y estrategias pedagógicas, valoración y seguimiento al desarrollo y reflexión pedagógica. 3:diseñar y disponer ambientes acogedores y protectores en coherencia con las experiencias pedagógicas planeadas, de manera continua y dinámica 4:realizar informe pedagógico descriptivo trimestral sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño a su cargo, los cuales deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, acorde a las orientaciones establecidas por la sdis 5:realizar informe pedagógico descriptivo trimestral sobre el proceso de desarrollo de cada niña y niño a su cargo, los cuales deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, acorde a las orientaciones establecidas por la sdis. 6:realizar acciones articuladas con las y los profesionales transversales (psicosociales, educación especial, nutrición y enfermería) para la atención de las niñas, niños, de acuerdo con el proceso de observación y seguimiento al desarrollo de su grupo, en coherencia con las orientaciones establecidas por la sdis 7:realizar registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con

OBLIGACIONES	las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo con las orientaciones técnicas de la sdis. 8:documentar las experiencias pedagógicas vivenciadas con las niñas, niños familias u otros actores, rescatando las voces, saberes, sentires, así como los aprendizajes y reflexiones acorde a los propósitos de la educación inicial. 9:apoyar la captura de ficha sirbe de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y asignación de cupo a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la ficha sirbe conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 10:actualizar, archivar y custodiar las historias sociales de las niñas y los niños la documentación de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la entidad en el marco del sistema interno de gestión documental, correspondencia y archivo; teniendo absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la sdis y la normatividad legal vigente. 11:apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de la toma de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad, de acuerdo con los estándares técnicos de calidad para la educación inicial. 12:activar las rutas administrativas por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños participantes del servicio ante las autoridades competentes, así como el seguimiento que sea pertinente a cada una de estas, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de deber de denuncia y las demás orientaciones emitidas por la sdis y hacer el seguimiento que corresponda a cada una de estas. 13:dar cumplimiento al procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, realizando acompañamiento a la familia al momento de la activación, seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo con las orientaciones técnicas de la sdis 14:gestionar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, de acuerdo con las orientaciones establecidas por la sdis. 15:implementar acciones dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de niñas, niños participantes de la unidad operativa asignada, mediante la implementación de las acciones de acuerdo con los lineamientos de la secretaría distrital de integración social. 16:participar en acciones de fortalecimiento, dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de las y los participantes de los servicios, modalidades y estrategias que hacen de la subdirección para la infancia, de acuerdo con los lineamientos de la secretaría distrital de integración social. 17:cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 04/12/2024 Fecha fin: Hasta el 28/02/2025 Valor: $ 6.965.400 Plazo: 57 días Tipo de Modificación: Suspensión Fecha inicio de la suspensión: A partir del 16/12/2024 Fecha fin de la suspensión: Hasta el 15/01/2025 Fecha de reactivación: 16/01/2025 Tipo de Modificación: Terminación Fecha de terminación: A partir del 13/02/2025

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 16/05/2025

Código de Verificación: d0c7693a-bcc2-41dd-8cf4-7c2e4b17b27a

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=d0c7693a-bcc2-41dd-8cf4-7c2e4b17b27a O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO

Subdirectora de Contratación

Sede principal: Carrera 7 # 32 – 12 / Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Teléfono: + 57 (601) 3808330 EXT 31507
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) ADRIANA ASLEIDY BARON LOPEZ identificado(a) con C.C: 1023889897 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	6045 - 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	14/04/2023
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	19/04/2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	07/12/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 25.623.268
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 25.623.268
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	229 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para realizar la atencion de ninas y ninos de primera infancia en jardines infantiles diurnos de la sdis , aportando a su desarrollo integral, acorde a lo establecido en el sistema de cuidado.
	1:llevar a cabo la construcción o actualización, implementación y divulgación del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 2:realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: intencionalidad pedagógica basada en procesos de desarrollo de las niñas y los niños a su cargo, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos acorde a las estrategias pedagógicas implementadas, valoración de los procesos de desarrollo, en coherencia de lo propuesto en el proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 3:organizar ambientes enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia de las experiencias pedagógicas planeadas, de manera continua y dinámica. 4:elaborar observadores e informes descriptivos de los procesos del desarrollo, atendiendo a las particularidades de las niñas y los niños, donde se evidencien los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería) los cuales, deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, dichos registros serán referencia para la sistematización de experiencias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 5:realizar acciones articuladas con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia entre pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones

OBLIGACIONES	técnicas establecidas por al sdis. 6:realizar el registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 7:actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la sdis: datos de contacto, asistencia, inasistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas al/la responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin. 8:apoyar la captura de ficha sirbe de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y asignación de cupo a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la ficha sirbe conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 9:actualizar, archivar y custodiar las historias sociales de las niñas y los niños la documentación de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la entidad en el marco del sistema interno de gestión documental, correspondencia y archivo; teniendo absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la sdis y la normatividad legal vigente. 10:apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad. 11:velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de niñas y niños; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. 12:apoyar la activación de las rutas administrativas por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños participantes del servicio ante las autoridades competentes de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de deber de denuncia y las demás orientaciones emitidas por la sdis y hacer el seguimiento que corresponda a cada una de estas. 13:apoyar el registro oportuno de las situaciones con ruta activada por presunta vulneración de derechos en el mecanismo dispuesto desde la subdirección para la infancia para tal fin 14:implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, realizando acompañamiento a la familia al momento de la activación, seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis 15:implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la sdis. 16:cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Otro SI Descripción de la modificación:modificación no. 1otrosi 1.1. modificar el numeral 10.1. plazo - el plazo de ejecución del contrato es de siete (7) meses y veinte (20) díascontados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma secop ii sin superar el 7 dediciembre del 2023.2. modificar el numeral 10.3. valor - teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la sdis ha dispuesto para losefectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de doce millonesnovecientos ochenta y nueve mil novecientos cuarenta pesos m/cte ($ 12.989.940).

NUMERO DE CONTRATO	5052 - 2022
TIPO DE	

CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	01/08/2022
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	04/08/2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	04/02/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 15.208.667
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 15.208.667
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	185 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para realizar la atencion a la primera infancia en la unidad asignada, para el servicio de educacion inicial con enfoque de atencion integral de la sdis en el marco del sistema distrital de cuidado
OBLIGACIONES	1:participar y aportar en el proceso de implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, en el marco de la transformación del servicio de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 2:implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, para la trasformación de los servicios en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 3:implementar acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras y cuidadores generando compromisos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 4:participar activamente en la estrategia territorial integral social (etis) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la sdis cuando se requiera. 5:realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado acorde al esquema de atención establecido para las niñas y los niños en el servicio, considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: intencionalidad pedagógica, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos y valoración de los procesos de desarrollo y experiencias pedagógicas propuestas en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial, y las orientaciones técnicas definidas por la sdis. 6:elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa, con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería) los cuales, deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 7:realizar acciones articuladas con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia entre pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por al sdis. 8:apoyar en la gestión y disposición de ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de manera continua y dinámica. 9:actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la sdis: datos de contacto, asistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas al/la responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin. 10:apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad. 11:velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 1098 de 2006, mediante la

	implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. 12:informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la ruta administrativa de restablecimiento de derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del artículo 41 de la ley 1098 del 2006, la circular 007 del 16 de febrero de 2021 procedimiento deber de denuncia, y demás orientaciones emitidas por la sdis; y hacer seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños. 13:implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, haciendo seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo alas orientaciones técnicas de la sdis. 14:apoyar el registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 15:apoyar la captura de ficha sirbe de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la ficha sirbe conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 16:apoyar la actualización constante de las historias sociales de las niñas y los niños, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la entidad en el marco del sistema interno de gestión documental, correspondencia y archivo. 17:implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio de acuerdo a las orientaciones establecidas por la sdis. 18:guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la sdis y la normatividad legal vigente. 19:apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la sdis. 20:entregar al finalizar el contrato, la sistematización de la experiencia sobre los procesos desarrollados con el grupo de niñas y niños que acompaña, acorde a las orientaciones establecidas por la sdis. 21:apoyar las actividades que sean solicitadas por la sdis en el marco del cumplimiento de su objeto contractual
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Suspensión Fecha inicio de la suspensión: A partir del 08/12/2022 Fecha fin de la suspensión: Hasta el 18/01/2023 Fecha de reactivación: 19/01/2023

NUMERO DE CONTRATO	7552 - 2021
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	28/05/2021
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	08/06/2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	07/07/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 26.072.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 39.108.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	360 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para promover el desarrollo integral de la primera infancia en los servicios de educaciã“n inicial con enfoque de atenciã“n integral de la sdis en el marco del sistema distrital de cuidado
OBLIGACIONES	1:participar y aportar en el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 2:obligación 2. implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, en el marco de la trasformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 3:implementar las acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadores y contratos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 4:participar activamente en la estrategia territorial integral social (etis) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la sdis cuando se requiera. 5:realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado acorde al esquema de atención establecido para las niñas y los niños en el servicio, considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: intencionalidad pedagógica disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos y valoración de los procesos de desarrollo y experiencias pedagógicas propuestas en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial, y las orientaciones técnicas definidas por la sdis, en el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19. 6:elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa, con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería) los cuales, deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones técnicas establecidas por la sdis 7:realizar acciones articuladas con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) para 8:apoyar en la gestión y disposición de ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de manera continua y dinámica, en el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19. 9:actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la sdis: datos de contacto, asistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas al/la responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin. 10:apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad. 11:velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. 12:informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la ruta administrativa de restablecimiento de derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del artículo 41 de la ley 1098 del 2006, la circular 036 de 2016 procedimiento deber de denuncia, y demás orientaciones emitidas por la sdis; y hacer seguimiento 13:implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio en el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19, haciendo seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones

	técnicas de la sdis. 14:apoyar el registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 15:apoyar la captura de ficha sirbe de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la ficha sirbe conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 16:apoyar la actualización constantemente las historias sociales de las niñas y los niños, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la entidad en el marco del sistema interno de gestión documental, correspondencia y archivo. 17:implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de 18:guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la sdis y la normatividad legal vigente. 19:apoyar las actividades que sean solicitadas por la sdis en el marco del cumplimiento de su objeto contractual. 20:entregar al finalizar el contrato, la sistematización de la experiencia sobre los procesos desarrollados con el grupo de niñas y 21:apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la sdis, la subdirección local para la integración social y la subdirección de infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 08/03/2022 Fecha fin: Hasta el 07/07/2022 Valor: $ 13.036.000 Plazo: 120 días Tipo de Modificación: Suspensión Fecha inicio de la suspensión: A partir del 18/12/2021 Fecha fin de la suspensión: Hasta el 17/01/2022 Fecha de reactivación: 18/01/2022

NUMERO DE CONTRATO	4810 - 2020
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	22/05/2020
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	05/06/2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	21/01/2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 22.281.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 22.281.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	210 días
	prestar servicios para la atencion integral a la primera infancia en el jardin

OBJETO	infantil diurno de la secretaria distrital de integracion social, que le sea asignado
OBLIGACIONES	1:participar y aportar en el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 2:realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado teniendo en cuenta toda la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: intencionalidad pedagógica basada en procesos de desarrollo, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos acorde a las estrategias pedagógicas implementadas y valoración de los procesos de desarrollo y experiencias pedagógicas propuestas en coherencia a los planteamientos del sentido de la educación inicial, el proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 3:elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa y con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales transversales (de las áreas de psicología, educación especial, nutrición, enfermería y otros), los cuales deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial, el proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 4:realizar acciones articuladas con los profesionales transversales, para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia entre pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por al sdis. 5:disponer ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de manera continua y dinámica. 6:articular e implementar acciones de acompañamiento a las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa, como: visitas domiciliarias, búsquedas activas, entre otras, en articulación con los profesionales transversales (psicólogos, educadores especiales, nutricionistas, enfermeros) 7:actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en las bases de datos e instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la entidad: datos de contacto, asistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas al/la responsable de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin y siguiendo las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 8:apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad. 9:diseñar, proponer e implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los estándares técnicos para la calidad de la educación inicial de la sdis. 10:velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. 11:informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la ruta administrativa de restablecimiento de derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del artículo 41 de la ley 1098 del 2006 y hacer seguimiento de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños. 12:implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, hacer seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 13:realizar registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 14:realizar la captura de ficha sirbe de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula a jardines infantiles sdis, garantizando la calidad del dato de la información. 15:elaborar los conceptos técnicos de la ficha sirbe conforme a los instructivos y orientaciones, para dar cumplimiento a los criterios de priorización para el acceso, permanencia y transición de las niñas y los niños de primera infancia con discapacidad, alteración en el desarrollo, víctimas de

	conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos y/o con medida de protección a sus derechos. 16:actualizar constantemente las historias sociales de las niñas y los niños, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la entidad en el marco del sistema interno de gestión documental, correspondencia y archivo 17:guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la sdis y la normatividad legal vigente. 18:participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y jornadas de fortalecimiento institucional, convocados en el marco exclusivo de su objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad de la atención integral a la primera infancia. 19:las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del proyecto de inversión y del objeto del contrato, designe el supervisor. 20:custodiar, cuidar y proteger los bienes muebles, equipos e implementos asignados a la unidad operativa, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso, reportando por escrito y oportunamente a la/el responsable de servicio sobre cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de los mismos.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Suspensión Fecha inicio de la suspensión: A partir del 01/01/2021 Fecha fin de la suspensión: Hasta el 17/01/2021 Fecha de reactivación: 18/01/2021

NUMERO DE CONTRATO	6203 - 2019
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	22/03/2019
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	27/03/2019
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31/05/2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 27.810.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 40.582.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	394 días
OBJETO	prestar servicios para la atención integral a la primera infancia en el jardin infantil diurno de la secretaria distrital de integración social, que le sea asignado.
	1:elaborar e implementar un plan de trabajo, en coherencia con el proyecto de inversión 1096 desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia y los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la sdis. 2:participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico en el marco de la atención integral, bajo las orientaciones establecidas por la sdis. 3:realizar semanalmente la planeación pedagógica acorde al sentido de la educación inicial y al proyecto pedagógico del servicio. 4:actualizar permanentemente la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos e instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades. 5:articular acciones para implementar el proceso de inclusión de las niñas y los niños con discapacidad o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la sdis

OBLIGACIONES	6:implementar acciones de acompañamiento dirigidas a familias, frente a procesos concernientes al desarrollo integral de los niños y las niñas vinculados al servicio. 7:apoyar las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños 8:implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los lineamientos de la sdis. 9:desarrollar acciones pertinentes y oportunas, a través de la creación de ambientes enriquecidos en los rituales del sueño, la alimentación e higiene personal, garantizando que las niñas y los niños reciban cuidado calificado y sensible. 10:participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la sdis. 11:activar la ruta administrativa de restablecimiento de derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la sdis. 12:activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 13:salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 14:registrar el seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio, en los instrumentos designados para tal fin. 15:realizar las visitas domiciliarias y búsquedas activas que se requieran. 16:cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto 1096 "desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia " y del objeto del contrato.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 27/01/2020 Fecha fin: Hasta el 31/05/2020 Valor: $ 12.772.000 Plazo: 124 días

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Fecha de elaboración: 16/05/2025

Código de Verificación: 0c14ca2c-897c-4ffe-b580-1a8bfb51349d

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=0c14ca2c-897c-4ffe-b580-1a8bfb51349d O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Subdirectora de Contratación

Sede principal: Carrera 7 # 32 – 12 / Ciudadela San Martín
Secretaria Distrital de Integración Social
Teléfono: + 57 (601) 3808330 EXT 31507
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica:
correspondenciaexterna@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

El (La) suscrito(a) _adriana asleidy baron__ identificado (a) con C.C./ C.E./ P.P No. 1023889897 expedida(o) en bogota, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la fundacion social castillo san lucas a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que he sido informado(a) de forma clara, suficiente y conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

"Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la fundacion social castillo san lucas no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013."

Se suscribe en la ciudad de bogota el día ____veintidós__ (_1__) de __julio__ de 2025.

Firma ADRIANA ASLEIDY BARON

Nombre _ adriana asleidy baron lopez



Carrera 74 i N. 62 03 Sur/Bogotá

TEL 7506704

CEL 3214620034

fundacostillolucos@yahoo.com

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:12:20 horas del 01/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1023889897,** Apellidos y Nombres **BARON LOPEZ ADRIANA ASLEIDY**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **castillo san lucas** , con NIT **900119083-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2025

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:45:03 AM horas del 28/06/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1023889897**

Apellidos y Nombres: **BARON LOPEZ ADRIANA ASLEIDY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/06/2025 11:01:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1023889897** y Nombre: **ADRIANA ASLEIDY BARON LOPEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”. Registro interno de validación No. **118825442** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ADRIANA ASLEIDY BARON LOPEZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1023889897** de BOGOTA D.C.

(MIL VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 274733522

PIB
10:47:05

Bogotá DC, 28 de junio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ADRIANA ASLEIDY BARON LOPEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1023889897:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 28 de junio de 2025, a las 10:47:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1023889897
Código de Verificación	1023889897250628104753

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) ADRIANA ASLEIDY BARON LOPEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 1023889897, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestaci ón según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20240405	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 12 días del mes de Junio de 2.025

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
28728987

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ADRIANA ASLEIDY BARON LOPEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.023.889.897**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 12 de Junio del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

El (La) suscrito(a) Adriana Alejdy Baron lopez identificado(a) con C.C./ C.E./ P.P No. 1.023 891 893 expedida(o) en Bogotá, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la fundacion social castillo san lucas a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que he sido informado(a) de forma clara, suficiente y conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

"Tratamiento de datos personales: Los datos personales aquí consignados tienen carácter confidencial, razón por la cual es un deber y un compromiso de los asistentes y de la fundacion social castillo san lucas no divulgar información alguna en propósito diferente a la de este registro so pena de las sanciones legales a que haya lugar de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013."

Se suscribe en la ciudad de Bogotá, el día doce (12) de junio de 2025

Firma Adriana Barón

Nombre Adriana Barón

Carrera 74i N. 62 03 Sur/Bogotá

TEL 7899464

CEL 3108195745

fundacostillolucos@yahoo.com

Powered by CamScanner

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1023889897 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 12/06/2025 10:46 AM

Código Verificación: **NMTGEPQF2V**

Válida hasta: **10/09/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC