
REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO 1.023.032.657
ORJUELA MATIZ
APELLIDOS
DIANA ALEXANDRA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 05-ENE-1999
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.51
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
11-ENE-2017 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL



# Diana Alexandra Orjuela Matiz

**Edad. 26 años.**


Bogotá

3125838969 - 3142887578

dianaorjuela106@gmail.com

daorjuelam@unadvirtual.edu.co


## Perfil profesional.

Me considero una persona responsable, creativa, puntual, honesta y respetuosa, con gran desempeño en las funciones que se me asignan, dispuesta a adquirir y aportar conocimientos que permitan alcanzar los objetivos propuestos. Se me facilitan las relaciones interpersonales en el ámbito laboral y la rápida adaptación al contexto. De igual forma cuento con valiosas habilidades artísticas.

## Formación

**Universidad pedagógica nacional.**
**LICENCIADA EN PSICOLOGÍA Y PEDAGOGÍA.**
Bogotá, febrero de 2021.

Culmine mis estudios con las mejores notas participando en diferentes proyectos de investigación. Participé en el semillero de investigación denominado “Literatura, memoria e infancia”. Desarrollé mi **práctica pedagógica** en la institución educativa La Arabia en Ciudad Bolívar **con estudiantes de preescolar y primaria durante un año**; y en la casa de los derechos de la Defensoría del pueblo de Altos de Cazuca, Soacha con personas mayores igualmente desarrollada durante un año.

**Secretaria Distrital de Salud.**
**CURSO DE PRIMER RESPONDIENTE.**
Bogotá, 2020.

**Docokids.**
**CURSO BÁSICO DE PRIMEROS AUXILIOS PEDIÁTRICOS.**
Bogotá, 2025.

**Colegio Brasilia, Usme.**
**Secundaria.**
Bachiller académico.
Bogotá, Noviembre de 2015

## Experiencia

**24/09/21 – 24/03/22**
**Psicopedagoga.**
Detección de necesidades educativas, atención y terapia.
Refuerzo escolar personalizado para las áreas de lenguaje.
Trabajo con niños de 3 a 6 años de edad.
Atención y acompañamiento a niños con capacidades diversas (Autismo y Retraso global del desarrollo).
• IPS Neurotherapy. Terapias y atención personalizada.

**08/08/22 – 28/06/24**
**Docente y Psicopedagoga.**
Desempeñándose en el cargo de docente y psicopedagoga en Educación en primera Infancia atendiendo a una población de niños y niñas cuyas edades van desde los 03 meses a los 6 años de edad.
•Maguen David School.

**17/10/24 – 06/12/24**
**Profesional en atención a la primera infancia.**
Docente titular a cargo del nivel párvulos con niños y niñas de 1 a 3 años de edad. Encargada del cuidado y atención oportuna, así como de la implementación de actividades y momentos pedagógicos que fortalecieran su desarrollo.
• Jardín infantil cofinanciado Manantial.

**03/02/25 – 30/05/2025**
**Profesional en atención a la primera infancia.**
Docente titular a cargo del nivel párvulos con niños y niñas de 2 a 3 años de edad. Encargada de la atención integral de los niños y niñas, así como de su cuidado, desarrollo y aprendizaje.
• Jardín infantil cofinanciado Semillitas de Amor.

## Aspiración salarial.

A convenir.

## Referencias

**Referencias familiares.**

Blanca Lucila Matiz Barragan
Ama de casa.
Cel. 3137599954

Sandy Liseth Romero Matiz
Docente
Cel. 3172888189

**Referencias personales.**

María Fernanda Vásquez Sastre.
Asesora de ventas.
Cel. 3134707740

Lidia Niño Herrera.
Ama de casa
Tel. 7617068

**Referencias laborales.**

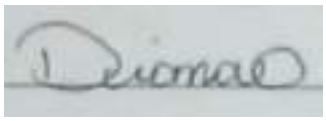
Neurodesarrollar. Terapias para niños.
Tel. 589 11 17
Cel. 300 463 00 69
E-mail: contacto@neurodesarrollar.com

Delamano. Terapias y educación personalizada.
Tel. 583 88 64
Cel. 321 237 08 02
E-mail: delamano@outlook.com

Gloria Nieto
Coordinadora académica.
Fundación Maguen David School.
Cel. 3112119828

Ruth Margarita Malagón
Representante legal
Jardín infantil Manantial
Cel. 3106080646

Luz Dary Bueno Carvajal
Representante legal
Jardín infantil Semillitas de Amor
Cel. 3202733258



UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

*Educadora de educadores*

# Acta de Grado Individual

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 12 días del mes de marzo del año 2021, se proclamó la graduación de los programas de Pregrado de la Facultad de Educación y los programas de Posgrado de las Facultades de Ciencia y Tecnología, Educación y Humanidades y el Doctorado Interinstitucional en Educación, según consta en el Acta General Nº 634, considerando el cumplimiento de las disposiciones legales de orden nacional y demás exigencias establecidas en los estatutos y reglamentos institucionales, previo juramento reglamentario, la Universidad Pedagógica Nacional le confirió el título de:

## Licenciada en
## Psicología y Pedagogía

a

## Diana Alexandra Orjuela Matíz

Cédula de Ciudadania Nº 1023032657,

según consta en el Diploma con Registro Nº 22144, Folio Nº 415, del Libro Nº 4, verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el plan de estudios del programa académico, de acuerdo con el Registro Calificado aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 12 días del mes de marzo de 2021, por quienes intervinieron en ella.

(FDO.)

Leonardo Fabio Martínez Pérez

Rector

(FDO.)

Sandra Marcela Duran Chiape

Decana

Gina Paola Zambrano Ramirez

Secretaria General



Powered by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

*Creada mediante Decreto 0197 del 1° de febrero de 1955*

TENIENDO EN CUENTA QUE

# *Diana Alexandra Orjuela Matíz*

*C.C. 1023032657 de Bogotá*

*Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos legales y reglamentarios, le confiere el título de:*

# *Licenciada en Psicología y Pedagogía*

*Bogotá D.C., a los 12 días del mes de marzo de 2021*

*Rector* | *Vicerrector Académico* | *Secretaria General* | *Decana Facultad de Educación*

*Registro No. 22144, Folio 415 del libro de diplomas No. 4*
*Bogotá D.C., 12 de marzo de 2021*

98113

Powered by CamScanner

**El Subdirector de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres de la Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud de la Secretaría Distrital de Salud**

**Hace Constar que:**

## DIANA ALEXANDRA ORJUELA MATIZ

C.C.1023032657

Terminó el componente teórico del

# Curso Primer Respondiente Virtual

Con una intensidad de dieciséis (16) horas, quedando pendiente el taller práctico presencial de cuatro (4) horas.
Una vez superada la situación de Emergencia Sanitaria que vive Colombia.

La programación del taller se puede realizar a través de los correos electrónicos: illopez@saludcapital.gov.co o mosamoca@saludcapital.gov.co o al teléfono 3649090 ext 9748 - 9425- 9417 -9076 - 9871.

El certificado final del Curso Primer Respondiente Virtual, se entregará cuando se complete el componente teórico - práctico.
La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C - 2020.

***Luis Enrique Beleño Gutiérrez***
*Subdirector de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres*

*"El presente certificado no confiere título de idoneidad para laborar en actividades relacionadas con la salud"*

docokids

# CERTIFICADO

otorgado a:

Diana Alexandra Orjuela

Curso básico de primeros auxilios pediátrico

Fecha:

17 MAYO 2025

Firma:

Pediatra de Docokids

Pediatra de Docokids

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

# "Colegio Brasilia Usme"

## Institución Educativa Distrital

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.
Según Resolución No.103 del 14 de Enero de 2002

Confiere a:

# Diana Alexandra Orjuela Matiz

Identificada con NIP. 99010502094 de Bogotá D.C.

El Título de

# Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Educación Media, Artículos 28 al 35 de la Ley 115 de 1994,
Según los planes y programas vigentes

Luz Amparo Moncada Cárdenas
Rectora

Registro Interno Acta No. 034 Folio No. 097

Dado en Bogotá D.C., a los 26 días del mes de Noviembre de 2015

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

Powered by CamScanner

# COLEGIO BRASILIA - USME

## Institución Educativa Distrital

INSCRIPCION S.E. 6725
DANE: 111001077917

# *Acta Individual de grado*

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 26 dias del mes de Noviembre de 2015 se formaliza la graduación de los estudiantes de ultimo grado del COLEGIO BRASILIA USME, Institución educativa Distrital, autorizado por la Secretaria de educación, para otorgar el titulo de Bachiller Académico según resolución No. 103 del 14 de enero de 2002

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

## *Orjuela Matiz Diana Alexandra*

***Identificada con NIP. 99010502094 de Bogotá D.C.***

Esta es una fiel copia del Acta de Grado No. 034 que consta de 3 páginas con 78 estudiantes, comienza con el nombre de ACOSTA REY INGRIDT VALENTINA y cierra con el nombre de VELASQUEZ NIETO MARIBEL.

firmado y sellado por Luz Amparo Moncada Cárdenas (Rectora)

Dada en Bogotá, D.C. a los 26 dias del mes de Noviembre de 2015.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado por el Articulo 7 del Decreto 180 de 1981.

Luz Amparo Moncada Cárdenas
C.C. 39.766.757 de Bogotá
Rectora

No requiere ser registrado en la Secretaria de Educación Según Decreto 921 del 06 de mayo de 1994.

Powered by CamScanner

Delamano
TERAPIAS Y EDUCACIÓN PERSONALIZADA

Bogotá D.C., Mayo 16 del 2025

CERTIFICACIÓN.

Por medio del presente certificamos que la señora DIANA ALEXANDRA ORJUELA MATIZ identificada con CC No.1023.032.657 de Bogotá, estuvo vinculada a nuestra institución a través de un contrato por prestación de servicios, del 24 de septiembre del año 2021 hasta el 24 de marzo del año 2022, desempeñándose como Profesional de Psicopedagogía prestando servicio domiciliario en la ciudad de Bogotá.

Desempeñando las siguientes funciones:

- La detección de necesidades educativas y atención a las mismas.
- Trabajo con niños de 3 a 6 años de edad acompañando las áreas del desarrollo que así lo requieren.
- Atención y acompañamiento a niños con capacidades diversas (Autismo y Retraso global del desarrollo).

Lo anterior se expide por solicitud de la interesada a los (16) días del mes de Mayo del presente año en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,

*Ligia Mezza*

Coordinadora General

Dir: Cll 106 # 56 - 62 Of: 212 Móvil: 321 237 08 02
Teléfono (57 1) 563 88 64 E-mail: delamano@outlook.com www.clasesparticularesdelamano.com

**MAGUEN DAVID SCHOOL**

La suscrita Coordinadora Académica de **MAGUEN DAVID SCHOOL**

**CERTIFICA:**

Que **DIANA ALEXANDRA ORJUELA MATIZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 1023032657 de Bogotá laboró en esta Institución mediante contrato por obra labor, desde el 18 de julio de 2022 hasta el 30 de junio de 2024, desempeñándose en el cargo de **DOCENTE Y PSICOPEDAGOGA**, en **Educación en Primera Infancia**, atendiendo a una población de niños y niñas cuyas edades oscilan entre 03 meses y 6 años de edad, con un horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Dentro de las funciones desempeñadas están:

- Planificación y ejecución de actividades pedagógicas acordes al desarrollo evolutivo de los niños en etapa inicial.
- Promoción del vínculo afectivo seguro con cada niño garantizando un ambiente cálido, respetuoso y estimulante.
- Apoyo en el desarrollo de habilidades motrices, sensoriales, del lenguaje y socioemocionales mediante estrategias lúdicas y contextualizadas.
- Coordinación con las familias para compartir avances, necesidades y establecer rutinas coherentes entre el hogar y el centro educativo.
- Supervisión de la higiene, alimentación y descanso de los niños, con atención especial a la seguridad y bienestar en todo momento.
- Trabajo colaborativo con otros miembros del equipo.

Se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los diez (22) días del mes de mayo del año (2025).

En constancia firma,

**GLORIA PATRICIA NIETO TRUJILLO**
**COORDINACIÓN ACADÉMICA MDS**
**Móvil 3112110828**

**LA ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS**
**Con Nit N° 830122129-6**

**SE PERMITE CERTIFICAR QUE:**

La señorita **DIANA ALEXANDRA ORJUELA MATIZ**, identificada con cedula de ciudadanía número 1.023.032.657 laboro en la asociación desde el 17 de octubre del 2024 hasta el 06 de diciembre del 2024, desempeñando el cargo Profesional en Atención a la Primera Infancia del Jardín Infantil Manantial.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Garantizar que los niños y niñas reciban atención en áreas como nutrición, salud, aprendizaje y protección.

- Promover la participación de los niños y niñas en la toma de decisiones que los afecten, respetando su autonomía y voz.

- Conocer las características y potencialidades de cada niño y niña, adaptando la atención a sus necesidades individuales.

La presente constancia a solicitud de la interesada el día 19 días del mes de mayo del 2025, en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,

***JAIME EDUARDO RODRIGUEZ RUIZ***
***Apoyo Administrativo***
***Tel 323 291 08 57***

fundación PEPASO

PERSONERÍA JURÍDICA N. º 11968 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 860.524.015-1

**LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO**

**CERTIFICA QUE:**

**DIANA ALEXANDRA ORJUELA MATIZ**, identificada con cédula de ciudadanía número **1.023.032.657** expedida en Bogotá, estuvo vinculada en nuestra institución como PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA del Jardín Infantil Semillitas de Amor en la Localidad de Ciudad Bolivar durante la ejecución del convenio 7620 de 2024, suscritos entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Pepaso, mediante los siguientes contratos por prestación de servicios:

- Del tres (03) de febrero del dos mil veinticinco (2025) al treinta (30) de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Desempeñando las siguientes funciones:

**Obligaciones específicas: Componente Proceso Pedagógico:**

1. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (fisca y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.

2. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas y adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos Contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales - .

3. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus actividades.

4. Garantizar la información oportuna, suficiente, permanente y relevante acerca de las características, necesarias de desarrollo y potencialidades de los niños y las niñas a los cuales se presta el servicio de manera que aquella sea la base para el diseño y la planeación de las practicas pedagógicas, así como el seguimiento a los avances en cada una de las áreas de desarrollo del niño o la niña, la cual debe estar registrada mensualmente en el observador y/o en el instrumento establecido para tal efecto según los lineamientos de la Subdirección para la Infancia.

5. Mantener actualizada, durante la permanencia del niño o la niña en el Jardín, la Guía de Observación establecida por la Subdirección para la infancia.

6. Asesorar, orientar y realizar el seguimiento a las familias para garantizar la condición de aseguramiento en salud, el cumplimiento del esquema de vacunación de acuerdo con la edad y la gestión del registro civil de nacimiento de los niños y niñas participantes del servicio.

7. Dar a conocer a la SDIS de forma inmediata a través de la Coordinación del Jardín Infantil, cualquier información que se tenga sobre situaciones de violencia, abuso o explotación que afecte a los niños y niñas participantes del Jardín, implementando la ruta que para la atención de estos casos tiene prevista el Distrito.

8. Hacer buen uso de la dotación y materiales didácticos en desarrollo de las actividades pedagógicas.

9. Asistir y participar en las jornadas que desarrollan una vez por mes, para cada jardín, de acuerdo a la programación establecida por la Subdirección para la Infancia de la SDIS.

10. Aplicar los procesos establecidos en las jornadas pedagógicas, en las actividades y acciones que se desarrollen en el interior del jardín en las que se involucran todos los participantes del servicio.

11. Diseñar e implementar un proceso de trabajo con las familias que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en las acciones que contribuyan en el proceso de desarrollo y cuidado de los niños y niñas en el Jardín Infantil Cofinanciado, que se apoye en el proceso de formación a familias diseñado y ejecutado por la Subdirección para la Infancia.

12. Aplicar el proyecto pedagógico que avaló el equipo pedagógico de la SDIS.

13. Acompañar el proceso de transición de los niños y niñas de pre – jardín a jardín y de jardín a grado cero, que garanticen la implementación de lo dispuesto en la Resolución que cada año emite la Secretaria Distrital de Educación sobre el particular.

14. Contar con mecanismos de planeación que permitan evidenciar la organización de las practicas pedagógicas.

15. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas que atiendan los lineamientos establecidos para la atención diferencial de niños y niñas en condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado y niños y niñas pertenecientes a grupos étnicos.

16. Documentar y soportar, con evidencias físicas, las practicas pedagógicas que se desarrollan al interior del Jardín Infantil Cofinanciado.

17. Informar oportunamente al interventor y/o supervisor del Convenio, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la realización de salidas pedagógicas, de acuerdo con el protocolo definido por la Subdirección para la Infancia.

18. Entregar como mínimo cuatro (04) veces al año, informes escritos a los padres, madres o cuidadores que den cuenta del proceso de desarrollo de los niños y niñas participantes del servicio.

19. Asistir a las reuniones de inducción al servicio que programe la SDIS, dirigida a los Jardines Infantiles Cofinanciados.

20. Garantizar el manejo responsable de la información referida a los niños, niñas y sus familias, de acuerdo con lo establecido en el Art. 33 del Código de la Infancia y la Adolescencia.

**Obligaciones Generales: Manual de Funciones.**

1. Propiciar espacios lúdicos, pedagógicos y psicoafectivos donde los niños y las niñas del Jardín Infantil se conviertan en artífices de su propio proyecto de aprendizaje.

2. Potenciar en los niños y las niñas habilidades y destrezas que contribuyan de manera armónica e integral a su desarrollo infantil, convirtiéndose en sujetos activos de derecho.

**Obligaciones Especificas: Manual de Funciones.**

1. Generar estrategias de calidez y afecto en el desarrollo de las actividades pedagógicas.

2. Participar en el proceso de llegada y salida de los niños y niñas que asisten al Jardín infantil, con el ánimo de revisar: Presentación del carnet, presentación personal, estado físico, estado de salud y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.

3. Responder en el proceso de salida de los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil en su: integridad física, presentación personal, estado de salud, y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.

4. Informar a la Coordinadora cuando por cualquier motivo, pasada una hora después del horario de salida de los niños y niñas, estos no hayan sido recogidos por los padres de familia, a fin de seguir con el protocolo establecido por la SDIS.

5. Velar por el bienestar general de los niños y niñas del Jardín Infantil, potenciando un desarrollo armónico integral.

6. Planear, ejecutar y revisar semanalmente las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del proyecto pedagógico del Jardín Infantil. Estas quedaran registradas de forma ordenada en el planeador.

7. Observar diariamente a los niños y las niñas del Jardín Infantil, en sus distintas dimensiones del desarrollo, registrando lo positivo antes que lo negativo en el observador del niño o niña, mínimo una vez al mes.

8. Orientar y responsabilizarse de todas las actividades cotidianas que se realizan en el Jardín Infantil con los niños y las niñas y que requieren de su presencia permanente como encargado (a) del nivel que atiende.

9. Utilizar de manera oportuna y pertinente el cuaderno viajero, buzón u otros instrumentos como herramientas de comunicación con los padres de familia.

10. Concientizar y practicar con los niños y las niñas pertenecientes al Jardín Infantil, sobre la importancia de desarrollar estilos de vida saludables, en: alimentación, nutrición, higiene y salubridad, autocuidado y conservación del medio ambiente.

11. Apoyar a la Coordinadora en el proceso de toma de talla y peso de los niños y niñas del Jardín Infantil, diligenciando los respectivos formatos.

12. Colaborar con el suministro del suplemento de micronutrientes a los niños y las niñas del Jardín Infantil cuando sea necesario y cumpliendo los protocolos establecidos para ello.

13. Promover a la hora del sueño de los niños y niñas del Jardín Infantil, espacios de tranquilidad y armonía a fin de hacer de este momento un espacio agradable y cálido para ellos.

14. Construir colectivamente con el Coordinador Administrativo la realización del informe trimestral donde se evidencien los avances de los niños y las niñas, con destino a ser entregado a los padres de familia.

15. Asistir a las reuniones y capacitaciones que le sean asignadas por el Coordinador Administrativo y socializarlas con el equipo de trabajo y padres de familia en el momento acordado a fin de replicar lo aprendido.

16. Promover y participar de las salidas a parques, granjas y otros espacios recreativos como una actividad con sentido pedagógico para los niños y niñas del Jardín Infantil, siguiendo para ello los protocolos establecidos

17. Mantener en óptimas condiciones de orden y aseo su salón de clase.

18. Atender con respeto y calidez a los padres de familia que lo necesiten, esto se debe realizar en los horarios establecidos.

19. Colaborar con el resto del equipo de trabajo en actividades que permitan fortalecer el proceso pedagógico que desarrolla el Jardín Infantil.
20. Prestar apoyo a la Coordinadora cuando el Jardín Infantil cuente con servicio de ruta.
21. Participar en jornadas liberadas y pedagógicas del Jardín Infantil y comité ampliado cuando se lo delegue la Coordinadora del Jardín.
22. Suministrar la información solicitada de manera oportuna a la Fundación y a las entidades autorizadas por la misma.
23. Realizar cualquier otra tarea afín, que le sea asignada.
24. Cumplir a cabalidad con las normas establecidas por la Fundación.
25. Abstenerse de hablar por celular en horas laborales a no ser que sea estrictamente necesario, así como también evitar chatear, escribir por WhatsApp, redes sociales y demás instrumentos informáticos que perjudiquen el buen desempeño de su labor.
26. Responder por los elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus funciones y velar por el buen uso de los archivos que se encuentren en la Fundación.
27. Asegurar la confidencialidad de la información que tiene bajo su responsabilidad.
28. Conocer e implementar el Proyecto Educativo Institucional.
29. Velar en todo momento por el buen nombre de la Fundación.

Durante el tiempo de servicio se destacó por ser una persona honesta, responsable y cumplidora de su deber.

Se expide en Bogotá por solicitud de la interesada, a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

**LUZ DARY BUENO CARVAJAL**
**C.C 51.707.142 de Bogotá**
**Representante Legal.**
www.fundacionpepaso.org

fundación
PEPASO
Educación, Organización
Trabajo comunitario

**POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DATOS PERSONALES**

**AUTORIZACION DE MANEJO Y USO DE DATOS**

De acuerdo con la política de seguridad de la información y protección de datos personales, autorizo a la **FUNDACION PEPASO**, para tratar mis datos personales, para los fines relacionados con su objetivo social y en especial para fines legales contractuales comerciales.

La presente se firma a los 19 días del mes de Mayo de 2015

Nombre: Diana Alexandra Orjuela Matiz
Numero de cedula: 1073032657
Numero de contacto: 3125838969 - 3142883578
Correo electrónico: dianaorjuela106@gmail.com

**JARDIN INFANTIL SEMILLITAS DE AMOR**
**CORREO: pepasosemillitasdeamor.jimail.com**

fundación
PEPASO
Educación, Organización
Trabajo comunitario

Bogota D.C 19 de Mayo, 2025

Yo, Diana Alexandra Oyuela Matiz, identificado con numero de cedula 1023032657 expedida en Bogotá D.C, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso/a a nisnguna inhabilidad conforme a lo señalado en la ley 1918 del 12 de Julio de 2018 y el Decreto 753 de 2019; y que AUTORIZO a la *FUNDACION PEPASO* a realizar la consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, si asi lo considera pertinente.

La presente autorizacion se emite el dia 19 del mes Mayo del 2025 unicamente para la suscripcion del presente contrato.

Atentemanete,

Diana Alexandra Oyuela Matiz
C.C. 1023032657

# 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 20:46:47 horas del 19/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1023032657,** Apellidos y Nombres **ORJUELA MATIZ DIANA ALEXANDRA**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **FUNDACIÓN PEPASO**, con NIT **860524015-1** 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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 271841199

PIB
21:09:07


Bogotá DC, 19 de mayo 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) DIANA ALEXANDRA ORJUELA MATIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1023032657:

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.**

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 08:42:22 PM horas del 19/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1023032657**

Apellidos y Nombres: **ORJUELA MATIZ DIANA ALEXANDRA**

**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.

**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) **DIANA ALEXANDRA ORJUELA MATIZ,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1023032657** de BOGOTA D.C.
(MIL VEINTITRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 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

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 lunes 19 de mayo de 2025, a las 21:07:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 1023032657 |
| Código de Verificación | 102303265725051921074 8 |

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

**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 1023032657 **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 27/05/2025 09:07 PM

Código Verificación: **CLYQBTK6RU**

Válida hasta: **26/08/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

Sus depósitos están protegidos por el SEGURO PARA SU AHORRO
www.fogacoop.gov.co
fogacoop

CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA
NIT: 890981395-1

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) DIANA ALEXANDRA ORJUELA MATTZ identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 1023032657, es ahorrador(a) de nuestra entidad, y que en la actualidad posee la cuenta de ahorros No. 480065390

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

Este documento contiene información confidencial.

Atentamente,

LISSETTE ALEXANDRA GUACANEME FRANCO
*ASESOR DE SERVICIOS*

Bogota Dc, 22 de Febrero de 2025

Vigilada Superintendencia Financiera de Colombia

Mantis Version Cert43 / OCod5841107 06

La diferencia está en Confiar

confiar coop

**CERTIFICA QUE:**

El(La) Señor(a) DIANA ALEXANDRA ORJUELA MATIZ identificado(a) con CC. 1023032657 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

| | |
|---|---|
| **Fecha de Activación de Servicios:** | **2022/08/22** |
| **Estado de la Afiliación:** | **ACTIVO** |
| **IPS:** | **CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO SANTA LIBRADA** |
| **Categoría:** | **A** |

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 19 días del mes de 05 del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

**EPS FAMISANAR S.A.S.**

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

En su condición de administradora del

**FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-6

## CERTIFICA QUE:

**DIANA ALEXANDRA ORJUELA MATIZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.023.032.657**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 19 de Mayo del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

**Tenga en cuenta:**

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.