REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 53.089.705

BARRIOS SOTO
APELLIDOS

MARYI ALEJANDRA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-AGO-1982
ESPINAL
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO

13-AGO-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500150-00929084-F-0053089705-20170802 0056855531A 1 9910088576



MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO

C.C. 53.089.705 de Bogotá

Cra 76 D N 62 I sur 1

3155029081-3212282570

maryi0227@hotmail.com

PERFIL

Licenciada en preescolar. Con experiencia en diseño y ejecución de estrategias de enseñanza, cuidado integral de niños y niñas de primera infancia, diseño y desarrollo de talleres para trabajo con niños, niñas y padres de familia, valoración y seguimiento a la construcción de proyectos de aula en actividades lúdicas. Con capacidad de planeación generando experiencias significativas, soy recursiva, organizada, responsable, dinámica, y orientada al detalle.

FORMACION ACADEMICA

CIDE (corporación internacional para el desarrollo educativo)

LICENCIADA EN PREESCOLAR

Bogotá 2013.

CIDE (corporación internacional para el desarrollo educativo)

Diplomado en formación de gestores para la primera infancia

Bogotá 2013.

CORFUTURO (corporación futuro de Colombia)

TÉCNICO LABORAL EN PREESCOLAR

Bogotá 2010

CEDID GUILLERMO ISAZA

BACHILLER TECNOLÓGICO

Bogotá 2001.

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA: FUNDACIÓN PEPASO

J.I SEMILLITAS DE AMOR

Del once (11) de octubre del dos mil veintidós (2022) al siete (7) de diciembre del dos veintidós (2022).

De dieciséis (16) de enero del dos mil veintitrés (2023) al cinco (5) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).

De diecisiete (17) de enero de dos mil veinticuatro (2024) al treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024).

Del quince (15) de mayo de dos mil veinticuatro (2024) al seis (6) de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

Del dieciséis (16) de enero del dos mil veinticinco (2025) al treinta (30) de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Referencias y certificados serán entregados a solicitud del interesado



MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO



República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO

INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

CIDE

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

CONSIDERANDO

Que conforme a las disposiciones legales vigentes

Maryi Alejandra Barrios Soto

Identificada con cédula de ciudadanía No. 53089705 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 Diciembre de dos mil trece (2013)

ELMER ENRIQUE REYES MONROY
Rector

MONICA JULIETH ROA RUIZ
Secretaria General

Anotado al Folio No. 000-0854 del Libro de Registro No. 20

000-755

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. 501-3778

CERTIFICA QUE:

Maryi Alejandra Barrios Soto

Identificada con cédula de ciudadanía No. 53089705 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 **LICENCIADO 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 Diciembre del año dos mil trece (2013).

MONICA JULIETH ROA RUIZ
Secretaria General

ELMER ENRIQUE REYES MONROY
Rector

El presente Título se halla registrado en el
Folio No 000-0354 del Libro de Registro No 20

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
SNIES INSTITUCIONAL 3826 MEN
Nit. 860.053.914-4

FACED. 158-2020

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO - CIDE

CERTIFICA

Que, BARRIOS SOTO MARYI ALEJANDRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía N 53089705 de Bogotá, cursó y aprobó 151 créditos del primer periodo académico de 2011 al tercer periodo académico de 2013, correspondiente a un plan de estudios de 151 créditos del programa **LICENCIATURA EN PREESCOLAR**. Con Registro Calificado del Ministerio de Educación Nacional según Resolución N. 1688 del 21 de junio de 2000.

Recibió el título de: Licenciada en Preescolar, baja Acta de Grado N. 501-3778, folio N.000-0854, libro de registro 20, el 21/12/2013.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C, a solicitud del interesado (a) a los 11 días del mes de marzo de 2020.

BRISEIDA WILCHES CABALLERO
Secretaria General

Esteban Manuel Rodriguez

LA CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO CIDE

CERTIFICA QUE:

Maryi Alejandra Barrios Soto

Con Cédula de Ciudadanía No. 53.089.705 de Bogotá

REALIZÓ Y APROBÓ:

"Diplomado en Formación de Gestores Para la Primera Infancia "con una duración de 120 horas aula.

ELMER ENRIQUE REYES MOROY
Rector

ANGEL ANDRES MEDAGLIA
Director de Educación

Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

Bogotá, Noviembre 21 de 2013

Canapro

La República de Colombia

La Institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Confuturo

Res. 1838 del 04/05/2007
de la Secretaría de Educación
Nit. 900017160-1

Considerando que:

Maryi Alejandra Barrios Soto

Identificada con la cédula de ciudadanía Nº 53.089.705

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la **institucion confuturo**, le confiere el **Certificado** de **Técnico laboral** en:

Asistente en Preescolar

Con una intensidad horaria de 1050 horas, avalado por la resolución 15-076 del 08/02/2010 de la Secretaría de Educación como Técnico Laboral por Competencias en Cuidado de Niños.

En constancia se firma en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de diciembre de 2010

Confuturo
CRECIENDO EL MAÑANA
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Luz Miryam Peña Tellez
DIRECTORA

Carol Viviana Londoño Peña
COORDINADORA ACADÉMICA

Corfuturo

NIT 900.017 160-1

ACTA DE CERTIFICACIÓN Nº 056

FOLIO Nº 0056 DEL LIBRO Nº AP01

La suscrita Coordinadora académica de La Institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano "CORFUTURO", con aprobación oficial de la secretaria de educación de distrito capital Nº 1838 de 4 de Mayo del 2007 y 3328 de 14 de Agosto de 2007, avalada por la resolución 15076 del 8 de febrero de 2010

CERTIFICA:

Que en la cuidad de Bogotá, siendo las 2:30 p.m, del dia 11 de Diciembre de 2010, en presencia de la señora rectora LUZ MIRYAM PEÑA TELLEZ, se realiza la ceremonia de certificación del programa técnico laboral asistente en preescolar, entre el cual figura

Maryi Alejandra Barrios Soto

Identificada con la cédula de ciudadanía Nº 53.089 705

Quien por haber cumplido con todos los requisitos legales y académicos, conjuntamente con los exigidos por el reglamento de la institución se hizo acreedor (a) a la certificación como Técnico Laboral

Acto seguido la señora rectora a nombre de CORFUTURO, tomo el juramento de rigor y le confirió el certificado como

Técnico Laboral Asistente en Preescolar

Avalado como técnico laboral por competencias en cuidado de niños, por la resolución 15076 de febrero de 2010 de la secretaria de educación de Bogotá

Firmada y sellada por la señora rectora LUZ MIRYAM PEÑA TELLEZ y la coordinadora Académica la señora CAROL V LONDOÑO PEÑA

Dada en Bogotá, D.C. a los 11 días del mes de Diciembre de 2010

LUZ MIRYAM PEÑA TELLEZ
C.C. 41 714 722 de Bogotá
Rectora

CAROL V. LONDOÑO PEÑA
C.C. 52.493.860 de Bogotá
Coordinadora Académica

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Centro de Enseñanza Diversificada Distrital Guillermo Cano Isaza

Jornada Mañana

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

Resolución No. 807 del 28 de Febrero de 2001

Confiere a:

Maryi Alejandra Barrios Soto

T.I. 82081452799 de Bogotá, D.C.

el Título de :

Bachiller Tecnológico

en Comercial - Opción Contabilidad

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica-Técnica (Artículo 28 Ley 115 de 1994); según los planes y programas vigentes

Rector

Secretaria

Anotado al Folio No 2A del Libro para Control Interno de Diplomas No 3

Dado en Bogotá, D.C. a 1 de Diciembre de 2001

No requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995 de la Presidencia de la República

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

CENTRO DE ENSEÑANZA DIVERSIFICADA DISTRITAL
GUILLERMO CANO ISAZA
JORNADA MAÑANA
CARRERA 16C No. 62-35 SUR MEISSEN
TELEFONO 7650665
BOGOTA, D.C.

Inscripción S E 4688 *Inscripción Dane 11100144389*

En la ciudad de Bogotá, D C. a 1 de Diciembre de 2001, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de ultimo grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del ***CENTRO DE ENSEÑANZA DIVERSIFICADA DISTRITAL GUILLERMO CANO ISAZA,*** *institución aprobada mediante reconocimiento oficial segun Resolución No 807 de febrero 28 de 2001, en el nivel de Educación Media Técnica y Bachillerato Tecnológico*

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica - Técnica, se procedió a otorgar el título de

Bachiller Tecnológico
en Comercial - Opción Contabilidad

al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación

Maryi Alejandra Barrios Soto
T.I. 820814-52799 de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No 012 del 1 de Diciembre de 2001, consta de 120 alumnos, comienza con el nombre de ARIAS MEZA DAISY MILENA y termina con el nombre de ZAMORA MORENO JHONNY ANDREY Firmada por ***URIBEL RAVE LOPEZ*** *(Rector) y* ***LEONOR ORJUELA M.*** *(Secretaria)*

Dada en Bogotá D C a 1 de Diciembre de 2001

No requiere Registro de la Secretaría de Educación segun, Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, de la Presidencia de la Republica.

URIBEL RAVE LOPEZ
Rector
C C 4 563 055 de San Felix (Caldas)

LEONOR ORJUELA M.
Secretaria
C C 51 752 558 de Bogotá

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO, identificada con cédula de ciudadanía número **53.089.705** 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 Bolívar durante la ejecución de los convenios 8302 de 2022 y 7620 de 2024, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Pepaso, mediante los siguientes contratos por prestación de servicios:

- Del once (11) de octubre del dos mil veintidós (2022) al siete (07) de diciembre del dos mil veintidós (2022).
- Del dieciséis (16) de enero del dos mil veintitrés (2023) al cinco (05) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).
- Del diecisiete (17) de enero de dos mil veinticuatro (2024) al treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024).
- Del quince (15) de mayo del dos mil veinticuatro (2024) al seis (06) de diciembre del dos mil veinticuatro (2024).
- Del dieciséis (16) de enero 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 Específicas: 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

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 17 días del mes de mayo de 2025



Nombre: Maryi Alejandra Barrios Soto

Numero de cedula: 53089705

Numero de contacto: 3155029081

Correo electrónico: maryi0227@hotmail.com

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

Bogotá D.C 17 de mayo de 2025

Yo Maryi Alejandra Barrios Soto identificado con numero de cedula 53089705 expedida en Bogotá, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso/a a ninguna 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 así lo considera pertinente.

La presente autorización se emite el día 17 del mes mayo del 2025 únicamente para la suscripción del presente contrato.

Atentamente,



Maryi Alejandra Barrios Soto

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 21:56:11 horas del 17/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 53089705, Apellidos y Nombres BARRIOS SOTO MARYI ALEJANDRA

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa FUNDACION 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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:08:34 PM horas del 17/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **53089705**

Apellidos y Nombres: **BARRIOS SOTO MARYI ALEJANDRA**

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

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 17 de mayo de 2025, a las 18:03:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	53089705
Código de Verificación	53089705250517180358

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

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) **MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **53089705** de BOGOTA D.C.
(CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCO)
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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 271718587

PIB
17:57:11

Bogotá DC, 17 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) MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53089705:

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.

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 53089705 **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 24/05/2025 08:19 AM

Código Verificación: **JNQFRY6T85**

Válida hasta: **22/08/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

- CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA
NIT: 890981395-1

CERTIFICA

Que el (la) señor(a) MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 53089705, es ahorrador(a) de nuestra entidad, y que en la actualidad posee la cuenta de ahorros No. 480028547

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

Este documento contiene información confidencial.

Atentamente,

(Por ser documento electrónico va sin la firma)
JUAN CARLOS VASQUEZ MOSQUERA
ASESOR DE SERVICIOS

Bogota Dc, 17 de Mayo de 2025

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Bogotá, Mayo / 18 de 2025

Señor (a): MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO
CC. 53089705
CR 77 A 63 A 69
BOGOTÁ

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Marzo / 14 de 2022, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) MARYI ALEJANDRA BARRIOS SOTO identificado(a) con C.C No. 53.089.705, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 18 de mayo del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías