REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA



NUMERO **1.000.000.505**

GONZALEZ CAGUA

APELLIDOS

MICHELL ALEXANDRA

NOMBRES

Michell Gonzalez.

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-NOV-2000**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

06-DIC-2018 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1500150-01050360-F-1000000505-20181212 0063642127A 1 1645255896

HOJA DE VIDA



Perfil Profesional

Destacarme en mi lugar de trabajo como una persona responsable, honesta, respetuosa e innovadora con una alta capacidad de compromiso y liderazgo, deseo obtener nuevos conocimientos y empezar a formar mi vida laboral como profesional, apta para desempeñar ejercicios como docente en jardín y prescolar, con buen manejo de grupo, me caracterizo por ser una persona muy dinámica, atenta, creativa, e innovadora, me enfoco en el trabajo en equipo y sumado a esto, me esfuerzo por tener excelentes relaciones sociales basándome en los conocimientos adquiridos durante toda mi formación académica.

Datos Personales

:

NOMBRE	MICHELL ALEXANDRA GONZALEZ
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1000000505 de Bogotá
FECHA DE NACIMIENTO	07 DE NOVIEMBRE DEL 2000
LUGAR DE NACIMIENTO	Bogotá Cundinamarca
ESTADO CIVIL	Soltera
CIUDAD	Bogotá - Cundinamarca
DIRECCIÓN	Transversal 14 este # 48 12 sur
TELÉFONO	3132789053 - 3219015718
E-MAIL	michelle00gonzalez@hotmail.com

Formación Académica

Carrera Universitaria: Licenciada En Educación Infantil (2018-2024)

Estudios Secundarios: Moralba Sur Oriental
Bogotá D.C (2011-2017)

Experiencia Laboral

NOMBRE DE LA EMPRESA: FUNDACION GABRIELA MISTRAL

HOGAR MIS PEQUEÑOS Y GRANDES CHIQUILLOS

CARGO: MAESTRA PROFESIONAL

FECHA: Del veintisiete (27) de marzo de dos mil veinticuatro (2024) al trece (13) de diciembre del dos mil veinticuatro

NOMBRE DE LA EMPRESA: FUNDACION PEPASO

JARDIN SEMILLITAS DE AMOR

CARGO: DOCENTE

FECHA: Del veintisiete (27) de enero del dos mil veinticinco (2025) al treinta (30) de mayo de dos mil veinticinco (2025)

Referencias Personales

David Rincón Quiroga

Cargo Actual: Empleado

Celular: 3118793753

Ana Graciela Rodríguez Acosta

Cargo Actual: Ama de casa

Celular: 3132743898

Jean Carlo Leiton Moreno

Cargo Actual: Líder de tecnología

Celular: 3116159495



MICHELL ALEXANDRA GONZALEZ CAGUA
CC: 1.000.000.505 Bogotá D.C

La República de Colombia y en su nombre

IBERO

Planeta Formación y Universidades

Personería Jurídica No. 0428 del 28 de Enero 1982 - MEN | VIGILADA MINEDUCACIÓN

ACTA DE GRADO 533 / 2024

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, a los veinte (20) días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro (2024), la Corporación Universitaria Iberoamericana hizo entrega a:

Michell Alexandra Gonzalez Cagua

C.C. 1000000505 de Bogotá D.C.

Del título de:

Licenciada en Educación Infantil

Al efecto, tomó al graduando el siguiente juramento:

Juráis ante Dios y prometéis a la Patria acatar y cumplir la Constitución y las Leyes de la República, mantener su independencia y libertades, ejercer vuestra profesión de acuerdo con las normas y cuidar y defender los principios filosóficos de la Institución.

Al manifestar cumplirlo y previa autorización de las directivas de la institución, se le hizo entrega del diploma que lo acredita como Profesional, en fe de lo anterior, se firma la presente acta.



Secretaria General

38129

Xertify • Código: 69C09200A003 Verificar

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA
OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
RECONÓCESE ESTE CERTIFICADO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y UNIVERSITARIOS DECRETO 2150 DE DICIEMBRE 5 DE 1995 REGISTRADO CON EL NÚMERO 36614 ANOTADO AL FOLIO 7420-2 DEL LIBRO DE DIPLOMAS NO. 29.



REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
BOGOTÁ; (CUNDINAMARCA) 20 DE MARZO DE 2024

La República de Colombia y en su nombre

IBERO

Planeta Formación y Universidades

Personería Jurídica No. 0428 del 28 de Enero 1982 - MEN | VIGILADA MINEDUCACIÓN

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

Michell Alexandra Gonzalez Cagua

C.C. 1000000505 de Bogotá D.C.

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió con los
requisitos exigidos por la ley y los reglamentos, le confiere el título de:

Licenciada en Educación Infantil

En testimonio de lo expuesto se expide el presente Diploma que así lo acredita

Bogotá D.C., 20 de Marzo de 2024

Rector

Secretario General

38129

Registrado en el folio 7420-2 Reg. 36614 del libro de Diplomas No. 29, Bogotá D.C. 20 de Marzo de 2024

Xertify Código: 69C09200A001 Verificar

INSCRIPCIÓN DANE: 111001024686

Acta de Grado

Colegio Moralba Sur Oriental

Institución Educativa Distrital

Calle 43 Sur Transversal 16 Este - Teléfono: 364 30 70

Localidad 4 San Cristobal - Bogotá, D. C.

En la ciudad de Bogotá, D. C. a los cinco (5) días del mes de Diciembre del año 2017 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rectora y Secretaria Académica, en la Rectoría del Colegio Moralba Sur Oriental - Institución Educativa Distrital, con reconocimiento oficial de estudios en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D. C., para otorgar el Título de Bachiller Académico; según Resolución No. 04-0123 del 16 de Septiembre de 2009, por la cual se autoriza la ampliación del nivel de Preescolar y legalización de Educación Básica y Media.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada una(o) de las(os) alumnas(os) que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Académico

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relación a continuación:

Michell Alexandra González Cagua

Identificada con T. I. No. 1.000.000.505

Tomada del Acta Original General No. 12 de fecha 5 de Diciembre del año 2017 que consta de setenta (70) alumnos graduados que comienza con el nombre de Aguilar García Yulieth Alejandra y se cierra con el nombre de Zamudio Ruiz Andrea Carolina , firmada por Astrid Yulieth Moreno Moreno (Rectora) y Flor Marina Alfonso Puerto (Secretaria Académica).

Dada en Bogotá, D. C., a los 5 días del mes de Diciembre del año 2017.

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7 del Decreto 180 de 1981.
No requiere ser registrado en la Secretaría de Educación según Decretos Nos. 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre de 1995 de la Presidencia de la república.

Astrid Yulieth Moreno Moreno
C. C. No. 52.525.848 de Bogotá
Rectora

Flor Marina Alfonso Puerto
C. C. No. 39.760.291 de Bogotá
Secretaria Académica

La República de Colombia

y en su nombre el

Colegio Moralba Sur Oriental

Institución Educativa Distrital

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D. C.,
según Resolución No. 04-0123 del 16 de Septiembre de 2009

Confiere a:

Michell Alexandra González Cagua

Identificada con T. I. No. 1.000.000.505

El Título de

Bachiller Académico

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

Rectora

Secretaria Académica

Registrado en el Folio No. 32 del Libro No. 101

Dado en Bogotá, D. C. a los 5 días del mes de Diciembre de 2017

Duplicado expedido en Bogotá, D. C. a los 7 días de Febrero de 2018

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

Fundación para el desarrollo social y cultural
Gabriela Mistral "FUNDAINGAMI"
Fundación sin ánimo de lucro.
NIT 900696969
fundaciongabrielamistral2019@gmail.com

17 diciembre de 2024

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION GABRIELA MISTRAL

Certifica que la señorita MICHELL ALEXANDRA GONZALEZ CAGUA identificada con cédula de ciudadanía No. **1.000000505** de Bogotá, laboró en la fundación por medio del **HOGAR MIS PEQUEÑOS Y GRANDES CHIQUILLOS,** ubicado en la CARRERA 39ª No.86-37 barrio (Arbolizadora Alta) desempeñando el cargo de **MAESTRA PROFESIONAL** realizando un reemplazo desde el ***27 de MARZO de 2024 hasta el 13 DICIEMBRE de 2024,*** desempeñándose como excelente profesional atendiendo niños y niñas de primera infancia.

Funciones

1. Planeación Semanal: Diseñar y ejecutar planes de trabajo pedagógico que aborden las necesidades y características de cada grupo, asegurando una educación inclusiva

2. Instrumentos de Valoración: Utilizar herramientas de observación y evaluación para monitorear el desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas. Estos instrumentos deben ser aplicados de manera continua para ajustar las estrategias pedagógicas según los avances individuales.

3. Garantía de Derechos: Asegurar que se respeten y promuevan los derechos de los niños y niñas de primera infancia, creando un ambiente seguro y propicio para su crecimiento integral.

4. Buen Trato: Fomentar un ambiente basado en el respeto y el buen trato, considerando este principio como no negociable en todas las interacciones con los niños, niñas y sus familias.

Gracias por la atención prestada

CORDIALMENTE

LUZ ADRIANA GUZMAN PALOMINO
C.C 52234235
Contacto: 3118685269
Referente para la fundación en Ciudad Bolívar

Xilene Cortez Alvarez

XILENE CORTEZ A.
CC. 39.143.254
REPRESÉNTATE LEGAL

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

MICHELL ALEXANDRA GONZALEZ CAGUA, identificada con cédula de ciudadanía número **1.000.000.505** 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 del convenio 7620 de 2024, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Pepaso, mediante los siguientes contratos por prestación de servicios:

- Del veintisiete (27) 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.

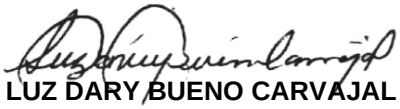
1. Generar estrategias de calidez y afecto en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
2. Participar en el proceso de llegada y salida de los niños y niñas que asisten al Jardín infantil, con el ánimo de revisar: Presentación del carnet, presentación personal, estado físico, estado de salud y estado 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 26 días del mes de mayo de 2025

Nombre: Michell Alexandra Gonzalez Cagua

Numero de cedula: 1000000505

Numero de contacto: 3132789053

Correo electrónico: michelle00gonzalez@hotmail.com

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

fundación
PEPASO
Educación, Organización
Trabajo comunitario

Bogotá D.C 26 de Mayo del 2025

Yo Michell Alexandra Gonzalez Cagua, identificado con numero de cedula 1000000505 expedida en Bogotá, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso/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 26 del mes de Mayo del 2025 únicamente para la suscripción del presente contrato.

Atentamente,

Michell Gonzalez

_____

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 21:12:23 horas del 26/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1000000505,** Apellidos y Nombres **GONZALEZ CAGUA MICHELL 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. 272372082

PIB
20:50:18

Bogotá DC, 26 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) MICHELL ALEXANDRA GONZALEZ CAGUA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1000000505:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:16:12 PM horas del 26/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1000000505**

Apellidos y Nombres: **GONZALEZ CAGUA MICHELL 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.arain-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 lunes 26 de mayo de 2025, a las 20:53:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1000000505
Código de Verificación	1000000505250526205353

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) **MICHELL ALEXANDRA GONZALEZ CAGUA,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1000000505** de BOGOTA D.C.
(MIL MILLONES QUINIENTOS 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

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 1000000505 **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 28/05/2025 01:19 PM

Código Verificación: **H8RZTBUV3N**

Válida hasta: **26/08/2025**

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) MICHELL ALEXANDRA GONZALEZ CAGUA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía 1000000505, es ahorrador(a) de nuestra entidad, y que en la actualidad posee la cuenta de ahorros No. 480064732

Se expide este certificado a solicitud del interesado.

Certificado expedido de manera de digital.

Este documento contiene información confidencial.

Atentamente,

CESAR AUGUSTO ALVAREZ QUINTERO
LINEA CONFIABLE CHAT

Bogota Dc, 25 de Mayo de 2025

NumRot Versión:Certi44 / CCcx20250305.ps

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) MICHELL ALEXANDRA GONZALEZ CAGUA identificado(a) con Cedula Ciudadania 1000000505, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestaci??n según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20250201	0

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 27 días del mes de Mayo de 2.025

Observaciones:

Con destino a:
FUNDACI??N PEPASO

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: AppSalud CER-AFI 28855709

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

porvenir
sólo hay uno

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:

MICHELL ALEXANDRA GONZALEZ CAGUA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.000.000.505**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 8 de Enero 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.