CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.033.742.093



Apellidos
QUIROGA GUALTEROS

Nombres
ANGIE CAROLINA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.60

Sexo
F

Fecha de nacimiento
05 FEB 1992

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BOGOTA D.C. (CUNDINAMARCA)

Fecha y lugar de expedición
17 FEB 2010, BOGOTA D.C.

Firma

Fecha de expiración
12 ENE 2033

Powered by CamScanner

.CO

0133469953



REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha



ICCOL0133469536150O1<<<<<<<<<<<
9202058F3301122COL1033742093<1
QUIROGA<GUALTEROS<<ANGIE<CAROL

Powered by CamScanner

ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS

Cra 36 A Nº 16-63 Ciudad Verde

Celular: 3222128378

angie.quiroga.gualteros@gmail.com



PERFIL LABORAL

Licenciada en Pedagogía Infantil, con experiencia en proyectos sociales con población en condición de vulnerabilidad, realizando trabajo interdisciplinario con componente psicosocial, nutricionista, coordinadora y demás equipo docente. En cuanto al sector privado trabaje dieciocho meses desempeñándome como apoyo a procesos educativos en la primera infancia, manejo de gestión documental en historias sociales de los participantes en jardines infantiles.

Con expectativas y metas para mi crecimiento profesional y personal, teniendo la capacidad de trabajar en equipo, manteniendo un ambiente de trabajo colaborativo y armonioso.

FORMACIÓN ACADEMICA

Licenciada en Pedagogía Infantil
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Enero 2011 – septiembre 2015

Bachiller Académico
Clemencia de Caycedo
Enero 2003 – noviembre 2008

Básica Primaria
Nuestra Señora del Rosario
Enero 1998- noviembre 2002

OTROS ESTUDIOS

Curso Primeros Auxilios con Énfasis en Primera Infancia
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Marzo 2022 (40 horas).

EXPERIENCIA LABORAL

JARDIN INFANTIL FUNDACION PEPASO
Maestra Titular
16 enero 2025- 30 mayo 2025

JARDIN INFANTIL FUNDACION PEPASO
Maestra Titular
15 mayo 2024 – 06 diciembre 2024

JARDIN INFANTIL FUNDACION PEPASO
Maestra Titular
17 enero 2024- 30 abril 2024

JARDIN INFANTIL FUNDACION PEPASO
Maestra Titular
16 enero 2023 - 05 diciembre 2023

JARDIN INFANTIL FUNDACION PEPASO
Maestra Titular
20 Octubre 2021 – 07 diciembre 2022

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
Maestra
Mayo 2017 – enero 2020
Realizar procesos pedagógicos en niños, niñas y sus familias que potencien el desarrollo infantil desde la gestación hasta los tres años.

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
Maestra
Febrero 2016 – diciembre 18 2016
Realizar procesos pedagógicos en niños, niñas y sus familias que potencien el desarrollo infantil desde la gestación hasta los tres años.

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
Maestra
Febrero 2015 – enero 30 2016
Realizar procesos pedagógicos en niños, niñas y sus familias que potencien el

desarrollo infantil desde la gestación hasta los tres años.

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
Maestra
Agosto 2014 – febrero 2015
Realizar procesos pedagógicos en niños, niñas y sus familias que potencien el desarrollo infantil desde la gestación hasta los tres años.

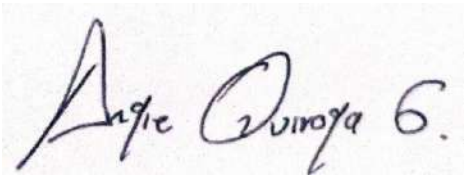
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
Maestra
Agosto 2013 – agosto 2014
Realizar procesos pedagógicos en niños, niñas y sus familias que potencien el desarrollo infantil desde la gestación hasta los tres años

Colegio nueva candelaria
Docente
Febrero- diciembre 2012
Teléfono: 7161609

Jardín Infantil Casita de Goma
Auxiliar de Preescolar
Marzo-noviembre 2011
Teléfono: 312388192

REFERENCIAS

Serán entregados a solicitud del empleado



ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS
C.C. No. 1033742093 DE BOGOTA

La República de Colombia

La Secretaría de Educación del Distrito Capital

y en su nombre, el

Colegio Clemencia de Caycedo

Institución Educativa Distrital

Jornada Mañana

Autorizado mediante: Resolución de aprobación de Estudios No. 25320 de 17 Diciembre de 1980 del M.E.N., y Resolución de Unificación y Reconocimiento de Estudios No. 2729 del 9 de septiembre de 2002 de la Secretaria de Educación del Distrito Capital.

Confiere a:

Angie Carolina Quiroga Gualteros

Identificado(a) con T.I. *No.* 1020550130 *De* Santafé de Bogotá D.C.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y Finalizado satisfactoriamente los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, Artículo 28 Ley 115 de 1994, Decreto 230 del 11 de febrero de 2002, según los planes y programas vigentes.

PROMOCIÓN 2008

En testimonio otorga el presente

Diploma

COLEGIO CLEMENCIA DE CAYCEDO I.E.D.

Rectora — *Luz María Vargas Aguilar*

Secretaria Académica — *Luz Marina Sierra Sánchez*

Libro de Registro No. 3

Acta No. 042 *Folio No.* 001

Dado en Bogotá D. C., a 3 *de* diciembre *de* 2008

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 CLEMENCIA DE CAYCEDO

Institución Educativa Distrital
Calle 32 Sur No. 22-30 – Teléfono 3616839
Bogotá D.C.

Jornada MAÑANA

INSCRIPCIÓN S.E. *1688* ***INSCRIPCIÓN DANE*** *111001341138*

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 3 días del mes de diciembre de 2008, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de las estudiantes, las suscritas Rectora y Secretaria Académica del COLEGIO CLEMENCIA DE CAYCEDO I.E.D. Jornada MAÑANA, Institución aprobada hasta nueva visita por el M.E.N. según Resolución de Aprobación de Estudios No. 25320 de 17 de diciembre de 1980, en el Nivel de Educación Media, para otorgar el Título de Bachiller Académico, y Resolución de Unificación y Aprobación de Estudios No. 2729 del 9 de septiembre de 2002 autorizada por la Secretaría de Educación Distrital.
Comprobada la situación legal y académica de cada una de las estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el

TÍTULO DE
BACHILLER ACADÉMICO
Promoción 2008
a la graduanda cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Angie Carolina Quiroga Gualteros

Identificada con T.I. No. 92020550130 de Santafé de Bogotá D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 042, folio 001 Libro 3 del 3 de diciembre de 2008 que consta de 112 estudiantes graduandas; que comienza con el nombre de Acevedo Martínez Luisa Fernanda y se cierra con el nombre de Zea León Maira Alejandra.

Firmada por Rectora: Luz María Vargas Aguilar
Secretaria Académica: Luz Marina Sierra Sánchez

Dada en Bogotá D.C., a los 3 días del mes de diciembre de 2008
FIRMADA

Rectora	Secretaria Académica
Luz Maria Vargas Aguilar	Luz Marina Sierra Sánchez
CC. No. 41.568.364 de Bogotá	CC. No. 41.753.202 de Bogotá

Documento oficial sin sellos. Artículo 11 Decreto 2150 de 1995

Powered by CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 643

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO,

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día treinta (30) de septiembre de dos mil quince (2015), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de Licenciada en Pedagogía Infantil a ***Angie Carolina Quiroga Gualteros*** con cédula de ciudadanía No. ***1033742093*** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **33024** que lo acredita como tal, registrado en el Folio ***301*** del Libro No. ***005*** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

La Corporación Universitaria Minuto de Dios- UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES ***90962*** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día treinta (30) de septiembre de dos mil quince (2015).

Marleen Castillo Torres
Rectora UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Angie Carolina Quiroga Gualteros

C.C. No. 1.033.742.093

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Licenciada en Pedagogía Infantil

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector UMD

Como Notario Cincuenta y Siete del Círculo de Bogotá, certifico que, previo el cotejo respectivo, la presente copia coincide exactamente con el original tenido a la vista

15 ENE 2024

HERARDO AGUSTIN FUERTES MORALES
NOTARIO CINCUENTA Y SIETE

Rector General

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 304 del Libro de Registro No. 005
Bogotá, 30 de Septiembre de 2015
No. 33024

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS

Con Cedula de Ciudadania No. 1033742093

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintidos (22) dias del mes de marzo de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector
CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

81486058 - 22/03/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9403002487454CC1033742093C.

Powered by CamScanner

35

JARDIN INFANTIL CASITA DE GOMA

"Diversión y conocimiento"

CERTIFICA

Que la Docente **ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS**Identificada con Cédula de Ciudadanía No 1033742093 de Bogotá, laboró en nuestro jardín desde el día 01 de Marzo de 2.011 hasta el 25 de Noviembre de 2.011, desempeñando el cargo de auxiliar de preescolar.

Lo anterior se expide en Bogotá a los 02 días del mes de Julio de 2.013.

9 meses
23 días.

Cordialmente,

LUA ADRIANA BARRERA JIMENEZ
Representante Legal

Cra 70 No 57 F 54, B. Villa del Rio. Tels. 728 5261 / 312 388 19 23

Powered by CamScanner

COLEGIO NUEVA CANDELARIA

Resolución No. 4280 de 31 de Diciembre de 2003 de la S.E.D.
Calle 59 B Sur No. 45-08
Teléfono: 716 1609
BARRIO ARBORIZADORA BAJA

LA SUSCRITA DIRECTORA

La señorita: ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS identificada con C.C No 1.033742093 de Bogotá, trabajo en esta Institución como Docente de preescolar en la Jornada única desde el año 2012.

La presente se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de Enero de 2013.

Atentamente,
Directora.

YANNY JIMENEZ BONILLA
C.C. Nit 41746023-

Colegio Nueva Candelaria

Powered by CamScanner

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS identificado con C.C.: 1033742093 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2019-4476
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	18/03/2019
VALOR	27,810,000
PLAZO	9.00 MESES
FECHA DE INICIO	21/03/2019
FECHA DE TERMINACION	20/01/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN EL JARDIN INFANTIL DIURNO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, QUE LE SEA ASIGNADO.
OBLIGACIONES	1 Elaborar e implementar un plan de trabajo, en coherencia con el proyecto de inversión 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la SDIS. 2 Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico en el marco de la atención integral, bajo las orientaciones establecidas por la SDIS. 3 Realizar semanalmente la planeación pedagógica acorde al sentido de la educación inicial y al proyecto pedagógico del servicio. 4 Actualizar permanentemente la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos e instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades. 5 Articular acciones para implementar el proceso de inclusión de las niñas y los niños con

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	discapacidad o alteraciones en el desarrollo, conforme las orientaciones emitidas por la SDIS 6 Implementar acciones de acompañamiento dirigidas a familias, frente a procesos concernientes al desarrollo integral de los niños y las niñas vinculados al servicio. 7 Apoyar las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños 8 Implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los lineamientos de la SDIS. 9 Desarrollar acciones pertinentes y oportunas, a través de la creación de ambientes enriquecidos en los rituales del sueño, la alimentación e higiene personal, garantizando que las niñas y los niños reciban cuidado calificado y sensible. 10 Participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y procesos de fortalecimiento técnico definidos por la SDIS. 11 Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante las autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza o vulneración de los derechos de las niñas y los niños de primera infancia, conforme la Ley 1098 del 2006 y las orientaciones emitidas por la SDIS. 12 Activar la póliza de accidentes personales, una vez ocurrido el siniestro, de conformidad con la normatividad vigente en la entidad. 13 Salvaguardar los bienes asignados al servicio, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar por escrito y oportunamente cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas y la prestación del servicio. 14 Registrar el seguimiento al desarrollo de las niñas y los niños participantes del servicio, en los instrumentos designados

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	para tal fin. 15 Realizar las visitas domiciliarias y búsquedas activas que se requieran. 16 Cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato.

NUMERO DE CONTRATO	2018-8499
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	10/09/2018
VALOR	6,000,000
PLAZO	2.00 MESES
FECHA DE INICIO	07/11/2018
FECHA DE TERMINACION	06/03/2019
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA PROFESIONAL PARA LA EDUCACION INICIAL DESDE EL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=SUSPENSION NUMERO=2018-1 PLAZO=1 MESESTIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2019-2 PLAZO=1 MESES VALOR=3000000
OBLIGACIONES	1 Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico desde el enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia, realizando registros que den cuenta de la implementación de experiencias pedagógicas, avances y procesos particulares de los niños y niñas del jardín infantil. 2 Realizar la planeación pedagógica, enriquecer los ambientes de formación de acuerdo con el proyecto pedagógico de la unidad operativa en

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	articulación con el equipo de talento humano educativo, que desde el enfoque de atención integral ofrezcan oportunidades para el desarrollo de los niños y las niñas en articulación con el proyecto pedagógico. 3 Actualizar la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos y/o instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades diarias, las cuales deben ser entregadas al responsable de la unidad operativa. 4 Articular actividades concertadas con los profesionales de Educación Especial y el equipo de apoyo a la Inclusión para la realización de los planes de apoyo a la inclusión, (ajustes razonables, dirigidos a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo, contenido en la planeación pedagógica. 5 Articular e implementar acciones de acompañamiento en los procesos de desarrollo integral a las familias de las niñas y los niños de primera infancia vinculados a la unidad operativa, en coordinación con los profesionales de apoyo (psicólogos (as), educadores especiales, nutricionistas, enfermeros (as) y el talento humano educativo. 6 Apoyar al profesional del equipo Nutrición y Salubridad local en las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado. 7 Implementar acciones de promoción de la alimentación saludable y prácticas de cuidado, entre ellas la actividad física, con las niñas y niños a su cargo en los momentos de alimentación, partiendo del reconocimiento del niño y la niña como sujeto de derechos. 8 Implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los lineamientos de la SDIS. 9 Propiciar ambientes adecuados y

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	enriquecidos para que las actividades cotidianas o rituales del sueño, la alimentación y aseo se lleven a cabo de manera armónica. 10 Asistir y participar de las jornadas de cualificación para el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia. 11 Activar la Ruta Administrativa de Restablecimiento de Derechos ante la autoridades competentes, frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de los niños y niñas en primera infancia, conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 y a los protocolos establecidos en la SDIS, según lo establecido en la Circular 036 de 2016 Procedimiento Deber de Denuncia. 12 Cuidar y proteger los bienes inventariados a su cargo para el desarrollo de su labor, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar formal y oportunamente al responsable de la unidad operativa de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas. 13 Elaborar trimestralmente los informes dirigidos a los padres, madres y cuidadores, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales de apoyo (de las áreas de psicología, educación especial, nutrición, enfermería y otros), que den cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia. 14 Implementar el procedimiento de identificación, asignación y prestación del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia, realizando visitas domiciliarias si se requiere, a las personas solicitantes del servicio previo acuerdo con el responsable de la unidad operativa. 15 Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato, designe el supervisor.

NUMERO DE CONTRATO	2017-6756
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	04/05/2017
VALOR	21,630,000
PLAZO	10.00 MESES
FECHA DE INICIO	08/05/2017
FECHA DE TERMINACION	04/11/2018
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA PROFESIONAL PARA LA EDUCACION INICIAL DESDE EL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN JARDINES INFANTILES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
MODIFICACIONES	TIPO=SUSPENSION NUMERO=2017-1 PLAZO=30 DIAS CALENDARIOSTIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-2 PLAZO=2,21 MESES Y DIAS CALENDARIOS VALOR=8351100TIPO=SUSPENSION NUMERO=2018-3 PLAZO=110 DIAS CALENDARIOSTIPO=MODIFICACION PLAZO NUMERO=2018-4 PLAZO=17 DIAS CALENDARIOSTIPO=OTRO SI NUMERO=2018-5 OBSERVACION=
OBLIGACIONES	1 Participar en la construcción, seguimiento, actualización e implementación del proyecto pedagógico desde el enfoque de atención integral a la primera infancia, realizando registros que den cuenta de la implementación de experiencias pedagógicas, avances y procesos particulares de los niños y niñas del jardín infantil. 2 Realizar la planeación

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	pedagógica, enriquecer los ambientes de formación de acuerdo con el proyecto pedagógico de la unidad operativa en articulación con el equipo de talento humano educativo, que desde el enfoque de atención integral ofrezcan oportunidades para el desarrollo de los niños y las niñas en articulación con el proyecto pedagógico. 3 Actualizar la información de cada una de las niñas y los niños en las bases de datos y/o instrumentos establecidos: datos de contacto, asistencia y novedades diarias, las cuales deben ser entregadas al responsable de la unidad operativa. 4 Articular actividades concertadas con el equipo interdisciplinario para la realización de los planes de apoyo a la inclusión dirigidos a niñas y niños de primera infancia con discapacidad y alteraciones de desarrollo, contenido en la planeación pedagógica. 5 Articular e implementar acciones de acompañamiento a las familias de las niñas y los niños de primera infancia vinculados a la unidad operativa, en coordinación con los profesionales de apoyo (psicólogos (as), educadores especiales, nutricionistas, enfermeros (as) y el talento humano educativo. 6 Realizar mínimo 2 tomas de medidas antropométricas, en el año, a las niñas y los niños del nivel asignado. Para los casos de las niñas y los niños que presenten riesgo nutricional, por déficit o exceso, se realizarán 4 tomas, al año, a manera de seguimiento. 7 Implementar acciones de promoción de la alimentación saludable y prácticas de cuidado con las niñas y niños a su cargo en los momentos de alimentación, partiendo del reconocimiento del niño, la niña y el adolescente como sujeto de derechos. 8 Implementar

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los lineamientos de la SDIS. 9 Propiciar el ambiente adecuado para que las actividades cotidianas o rituales del sueño, la alimentación y aseo se lleven a cabo de manera armónica. 10 Asistir y participar de las jornadas de cualificación para el mejoramiento de la calidad de la Atención Integral a la Primera Infancia. 11 Cuidar y proteger los bienes inventariados a su cargo para el desarrollo de su labor, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso y reportar formal y oportunamente al responsable de la unidad operativa de cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de equipos e implementos fundamentales para el desarrollo de las actividades pedagógicas. 12 Elaborar trimestralmente los informes dirigidos a los padres, madres y cuidadores, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales de apoyo (de las áreas de psicología, educación especial, nutrición, enfermería y otros), que den cuenta del proceso de desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia. 13 Implementar el procedimiento de identificación, asignación y prestación del servicio de atención integral a la primera infancia, realizando visitas domiciliarias si se requiere, a las personas solicitantes del servicio previo acuerdo con el responsable de la unidad operativa. 14 Las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias Proyecto 1096 Desarrollo Integral desde la Gestación hasta la Adolescencia y del objeto del contrato, que el supervisor del contrato le designe.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

NUMERO DE CONTRATO	2016-11370

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	22/09/2016
VALOR	4,907,733
PLAZO	2.26 MESES Y DIAS CALENDARIOS
FECHA DE INICIO	23/09/2016
FECHA DE TERMINACION	18/12/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MAESTRA TÉCNICA PARA REALIZAR PROCESOS PEDAGÓGICOS CON NIÑAS, NIÑOS Y SUS FAMILIAS QUE POTENCIEN EL DESARROLLO INFANTIL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 3 AÑOS, SEGÚN LAS ORIENTACIONES TÉCNICO-OPERATIVAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ÁMBITO FAMILIAR A TRAVES DE LAS ORIENTACIONES DEFINIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.
OBLIGACIONES	1 Apoyar la planeación de procesos pedagógicos mensuales con mujeres gestantes, niñas, niños y sus familias, en el marco de las orientaciones técnicas definidas para la atención integral a la primera infancia. 2 Realizar encuentros pedagógicos grupales y en domicilio que reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural, de las familias, y las características diversas del desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación, en atención del servicio. 3 Diligenciar de manera clara y veraz, los formatos de planeación y registro de actividades pedagógicas desarrolladas durante el mes, de acuerdo con los requisitos de calidad del dato, y orientaciones técnicas definidas por la Subdirección para la Infancia. 4 Registrar las observaciones correspondientes al proceso

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	desarrollado con las niñas, niños, mujeres gestantes y sus familias, con el fin de entregar trimestralmente un informe a la familia. 5 Apoyar acciones de movilización social para la garantía del desarrollo integral de niñas, niños, mujeres gestantes y familias de acuerdo con el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar. 6 Asistir y participar de manera activa en las estrategias de fortalecimiento técnico, convocados por la Subdirección para la Infancia o por la Subdirección Local. 7 Realizar cuando sea requerido por la Subdirección Local, identificación de mujeres gestantes, niñas y niños con el fin de dar cumplimiento a la meta de atención local. 8 Entregar de manera oportuna y en el marco de las directrices de gestión documental, la información que hace parte de la historia social de cada niña, niño y mujer gestante que forme parte de los grupos asignados y de cuenta de la atención integral. 9 Conocer, divulgar e implementar el protocolo de atención de accidentes para mujeres gestantes, niñas y niños en los encuentros pedagógicos grupales y en domicilio de acuerdo con las orientaciones técnicas de la Subdirección para la Infancia. 10 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio (familias, compañeros de equipo, funcionarios, y comunidad en general). 11 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, siguiendo el protocolo de activación de ruta, garantizando el restablecimiento de los derechos de los niños,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	las niñas y adolescentes del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito familiar. 12 Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones contractuales ejecutadas. 13 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 14 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato.

NUMERO DE CONTRATO	2016-6276
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	04/03/2016
VALOR	10,272,000
PLAZO	6.00 MESES
FECHA DE INICIO	09/03/2016
FECHA DE TERMINACION	08/09/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MAESTRA TÉCNICA PARA REALIZAR PROCESOS PEDAGÓGICOS CON NIÑAS, NIÑOS Y SUS FAMILIAS QUE POTENCIEN EL DESARROLLO INFANTIL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LOS 3 AÑOS, SEGÚN LAS ORIENTACIONES TÉCNICO-OPERATIVAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA EN ÁMBITO FAMILIAR A TRAVES DE LAS ORIENTACIONES DEFINIDAS POR LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA.
OBLIGACIONES	1 Realizar encuentros pedagógicos grupales

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.99 (illegible)

	que reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural, las condiciones y situaciones particulares de las familias, las historias de vida y las características diversas del desarrollo de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años, haciendo el registro de las observaciones correspondientes a los logros, las dificultades, los resultados y las situaciones particulares que aporten a la sistematización y documentación de su experiencia brindando orientaciones desde el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estandares y requisitos de calidad del servicio. 2 Realizar encuentros pedagógicos domiciliarios que respondan a las particularidades de cada niño, niña y gestante de acuerdo a la lectura de la realidad, haciendo el registro de las observaciones correspondientes a los logros, intereses, resultados y situaciones particulares que aporten al fortalecimiento del desarrollo integral de los niños y las niñas. 3 Apoyar la planeación de procesos pedagógicos con objetivos a corto y mediano plazo que respondan a la lectura de la realidad del territorio dirigidos a potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años, para el disfrute de los pilares de la Educación Inicial, la participación infantil, el desarrollo de capacidades educativas de las familias, el cuidado del medio ambiente y la preparación ante las emergencias de acuerdo con el plan de acción de su nodo y las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia. 4 Realizar

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	trimestralmente el reporte valorativo del proceso pedagógico adelantado con cada mujer gestante, niña o niño participante del servicio, entregar el reporte a la familia haciendo la retroalimentación sobre los avances, los aspectos a mejorar y los compromisos, dejando soporte en físico de la entrega para la familia y la historia social. 5 Apoyar acciones de movilización social para la garantía del desarrollo integral de niñas, niños, mujeres gestantes y familias de acuerdo con el modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar. 6 Asistir a los escenarios de fortalecimiento técnico y de seguimiento, convocados por la Subdirección para la Infancia o por la Subdirección Local que estén relacionada directamente con el servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en ámbito familiar. 7 Diligenciar de manera clara, veraz y oportuna la información de la población beneficiaria del servicio, ficha SIRBE, del proyecto 735: desarrollo integral de la primera infancia en Bogotá D.C. modalidad: fortalecimiento técnico para la cualificación y formación de agentes educativos en primera infancia - Caracterización y Registro de Asistencia, matriz de seguimiento, formatos de planeación grupal y domiciliario, registro de encuentros pedagógicos grupales y domiciliarios y demás productos solicitados por la Subdirección para la infancia. 8 Realizar procesos de identificación de mujeres gestantes, niñas y niños desde la gestación hasta los tres años para el cumplimiento de cobertura de cada uno de los grupos a cargo de acuerdo a las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia, y el cumplimiento de meta de la localidad. 9 Conocer, divulgar e implementar el

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	protocolo de atención de accidentes para mujeres gestantes, niñas y niños hasta los tres años en los encuentros pedagógicos grupales y en domicilio de acuerdo a las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia. 10 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio (familias, funcionarios, comunidad). 11 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo de Bogotá, modelo de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, procedimiento de identificación, ingreso, permanencia y egreso del servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar, los estandares y requisitos de calidad del servicio y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con las niñas y los niños atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante de la Atención Integral a la Primera Infancia. 12 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia. 13 Conocer las rutas de prevención de violencia intrafamiliar e informar de forma oportuna al profesional psicosocial y al coordinador de nodo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	los casos que requieran el proceso de restablecimiento de derechos. 14 Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 15 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 16 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato.

NUMERO DE CONTRATO	2015-3545
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	29/01/2015
VALOR	13,696,000
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	16/02/2015
FECHA DE TERMINACION	30/01/2016
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MAESTRA TECNICA PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LAS ORIENTACIONES TECNICAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA INFANCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO 735 GARANTÍA DEL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2015- PLAZO=107 DIAS CALENDARIOS VALOR=6106133
OBLIGACIONES	1 Realizar encuentros pedagógicos grupales, desarrollando procesos pedagógicos que reconozcan y respondan a las particularidades

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	del contexto socio cultural, las condiciones y situaciones particulares de las familias y las características diversas del desarrollo de los niños y niñas desde la gestación hasta los tres años. 2 Realizar encuentros pedagógicos domiciliarios, desarrollando procesos pedagógicos que reconozcan y respondan a las particularidades del contexto socio cultural, las condiciones y situaciones particulares de las familias y las características diversas del desarrollo de los niños y niñas desde la gestación hasta los tres años. 3 Implementar procesos pedagógicos dirigidos a potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños desde la gestación hasta los tres años, desde el disfrute de los pilares de la Educación Inicial de acuerdo con las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia. 4 Articular el trabajo pedagógico con las acciones de los equipos interdisciplinarios e intersectoriales en el marco de la atención integral de la primera infancia. 5 Proponer estrategias consensuadas con los profesionales de los componentes y las familias para fortalecer los procesos de desarrollo integral de las niñas y los niños en atención integral para la primera infancia. 6 Participar activamente en las jornadas de fortalecimiento técnico convocadas por la SDIS para cualificar las prácticas pedagógicas y consolidar la línea técnica. 7 Entregar oportunamente los registros solicitados para la planeación, verificación y seguimiento de los encuentros pedagógicos grupales y domiciliarios, así como de todas las acciones realizadas en los procesos generados con las niñas, los niños, sus familias y comunidad en la Atención Integral a la Primera Infancia garantizando la calidad de la información. 8

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	Diligenciar los instrumentos correspondientes de planeación y reporte de las acciones pedagógicas de conformidad con las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia. 9 Realizar, cuando se requiera, procesos de identificación de mujeres gestantes, niñas y niños desde la gestación hasta los tres años de acuerdo con las necesidades de ampliación de cobertura para vincularlos a la atención integral a la primera infancia. 10 Realizar y entregar de manera trimestral reporte valorativo del desarrollo de cada niña o niño desde el nacimiento hasta los tres años. 11 Conocer, divulgar e implementar el protocolo de atención de accidentes para mujeres gestantes, niños y niñas hasta los tres años en los encuentros pedagógicos grupales y en domicilio de acuerdo a las orientaciones técnicas de la subdirección para la infancia. 12 Elaborar y entregar a los profesionales de seguimiento a la modalidad, al equipo técnico de la Subdirección para la Infancia y al supervisor del contrato de manera oportuna los documentos, correspondencia e informes que le sean requeridos según las orientaciones de la Subdirección para la Infancia. 13 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con las niñas y los niños atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia. 14 Identificar y reportar alertas

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	tempranas sobre desarrollo infantil de las niñas y los niños que conforman su grupo de atención a quien corresponda de acuerdo a las orientaciones técnicas de la SDIS. 15 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar del Distrito 16 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio en Ámbito Familiar (familias, funcionarios, comunidad). 17 Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico y operativo del equipo local y/o distrital promoviendo la aplicación del Modelo Técnico, Manual de Procedimientos y demás orientaciones de la Subdirección para la Infancia en el desarrollo de las actividades con los niños y niñas desde la gestación hasta los 3 años en la modalidad de atención Integral a la Primera Infancia. 18 En situaciones excepcionales y desde el rol que desempeña, brindar apoyo a la operación de los diferentes servicios de atención integral a la primera infancia de la Subdirección para la Infancia, para garantizar la atención de los niños y niñas previo requerimiento del supervisor. 19 Presentar al cierre del contrato informe final con soportes de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 20 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencia en la ciudad. 21 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y el objeto del contrato

NUMERO DE CONTRATO	2014-7950
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	11/08/2014
VALOR	6,649,600
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	15/08/2014
FECHA DE TERMINACION	14/12/2014
OBJETO	Prestación de servicios como maestra técnica en los territorios para la atención Integral a la Primera Infancia acorde con los lineamientos de atención del Programa Ser feliz Creciendo Feliz y en el marco de las acciones del proyecto 735 Garantía del Desarrollo Integral en la Primera Infancia del Plan de desarrollo Bogotá Humana.
OBLIGACIONES	1 Apoyar las acciones de identificación de mujeres gestantes, niños, niñas y sus familias de modo que los procesos adelantados en la atención cuenten con la cobertura de acuerdo a la planeación de la Subdirección para la Infancia y la Subdirección Local en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 2 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que participan en el Servicio en Ámbito Familiar (familias, funcionarios, comunidad). 3 Participar en jornadas masivas sectoriales e

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	intersectoriales de identificación y atención en territorios específicos en que se les convoque para la vinculación de familias al modelo de atención de ámbito familiar. 4 Participar en la elaboración e implementación de planes pedagógicos y realizar los ajustes y registros pertinentes para efectuar los encuentros pedagógicos grupales, teniendo en cuenta el contexto, características socioculturales y las condiciones particulares de las familias, niños y niñas, reconociéndolos como sujetos de derechos activos dentro de todo el proceso pedagógico y promoviendo acciones de buen trato para los niños, niñas y sus familias en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 5 Llevar los registros solciitados para la verificación y seguimiento del impacto de la realización de los encuentros pedagógicos grupales en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 6 Paricipar en la elaboración e implementación de planes pedagógicos y realizar los ajustes y registros pertinentes para efectuar los encuentros pedagógicos en domicilio, teniendo en cuenta el contexto, características socioculturales y las condiciones particulares de las familias, niños y niñas, reconociéndolos como sujetos de derechos activos dentro de todo el proceso pedagógico y promoviendo acciones de buen trato para los niños, niñas y sus familias en la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 7 Denunciar y actuar oportunamente ante cualquier situación de riesgo o vulneración de derechos con el fin de propender por el aseguramiento, garantía, protección y restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes de la

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar del Distrito 8 Articular de forma armónica e integral el trabajo pedagógico y de acompañamiento con las acciones de los equipos intersectoriales en el marco de la Modalidad de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 9 Apoyar el monitoreo y seguimiento de cada niño o niña atendido y reportar los avances, logros y dificultades a través de informes periódicos dirigidos a los cuidadores-as principales. 10 Participar en las jornadas de fortalecimiento técnico y operativo del equipo local y/o distrital promoviendo la aplicación del Modelo Técnico, Manual de Procedimientos y demás orientaciones de la Subdirección para la Infancia en el desarrollo de las actividades con los niños y niñas desde la gestación hasta los 3 años en la modalidad de atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar. 11 Emitir alertas tempranas sobre el desarrollo infantil de los niños y niñas que conforman su grupo de atención. 12 Conocer, divulgar y activar las rutas de prevención de violencia intrafamiliar cuando se requiera. 13 Informar y pedir apoyo psicosocial para el acompañamiento a casos particulares al profesional psicosocial o a la lider de campo cuando se requiera. 14 Cuidar y dar buen uso y aprovechamiento a los materiales pedagógicos y de consumo que reciba para el desempeño de su labor. 15 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad. 16 Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas. 17 Conocer, apropiar e implementar en su ejercicio profesional el Código y la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias la política de seguridad alimentaria y nutricional, Plan de desarrollo Bogotá Humana y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con los niños y niñas atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar.

NUMERO DE CONTRATO	2013-6690
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	05/08/2013
VALOR	11,122,400
PLAZO	8.00 MESES
FECHA DE INICIO	09/08/2013
FECHA DE TERMINACION	29/04/2014
OBJETO	Prestación de servicios como maestra para apoyar los procesos de atención en ámbito familiar a niños, niñas y sus familias en encuentros pedagógicos grupales y en domicilio acordes con los lineamientos pedagógicos y curriculares para la educación inicial en el marco de la Atención Integral a la Primera Infancia
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2014- PLAZO=3 MESES VALOR=4170900
OBLIGACIONES	1 Brindar y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable. Adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL NIT 899.999.061-9

	las personas que participan en el Servicio en Ámbito Familiar (familias, funcionarios, comunidad). 2 Denunciar cualquier irregularidad y coordinar las gestiones necesarias con otras instancias y ante las autoridades competentes para la restitución y ejercicio de los derechos de los niños y niñas 3 Actuar oportunamente y exigir de la autoridad competente el cumplimiento y el restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas y adolescentes, conforme al Artículo 11 de la Ley 1098 del 2006 4 Propender por el aseguramiento, la protección y el efectivo restablecimiento de los derechos que han sido vulnerados a los niños, las niñas y adolescentes; conforme al numeral 4 del Artículo 41 de la Ley 1098 del 2006 5 Velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud 6 Planear, programar y ejecutar las acciones derivadas del presente contrato y conocer, apropiar en su ejercicio profesional y divulgar la Política de Infancia y Adolescencia, la Política de Familias, Plan de desarrollo Bogotá Humana, la normatividad referida a Infancia y Adolescencia y todo el material técnico generado por la Subdirección para la Infancia, con el fin de garantizar la coherencia y unificación de criterios en los procesos de trabajo directo con las familias y con los niños y niñas atendidos orientando acciones pertinentes con la población participante del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar 7 Participar en la elaboración conjunta de los planes pedagógicos y realizar ajustes para implementar los encuentros pedagógicos grupales y en domicilio, teniendo en cuenta el contexto, características socioculturales y las condiciones

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	particulares de las familias y niños y niñas atendidos de acuerdo a las directrices del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar 8 Construir conjuntamente y de manera consensuada los proyectos pedagógicos diferenciales, creativos y situados de manera experiencial de acuerdo a los contextos y necesidades de potenciación del desarrollo con los cuidadores principales y los niños y niñas atendidos a través del diálogo permanente de saberes, bajo las orientaciones pedagógicas de la Educación Inicial definidas por la Subdirección para la Infancia 9 Implementar los modelos y estrategias pedagógicas, los procesos de sistematización, investigación y evaluación pedagógica y consolidar las experiencias significativas de acuerdo a las orientaciones propuestas para el ciclo de educación inicial por la Subdirección para la infancia para el servicio de atención integral a la primera infancia en ámbito familiar 10 Desarrollar estrategias que incidan en el cuidado, protección y potenciación del desarrollo de los niños y niñas a través de la organización de procesos de educación social y comunitaria, encaminadas a la participación de los niños y niñas, familias y comunidades como principales actores en el proceso pedagógico 11 Gestionar y adecuar en los territorios los espacios de encuentro con familias, promoviendo la participación de las mismas, reconociendo las condiciones de seguridad y potenciación del desarrollo de los niños y niñas 12 Participar de forma activa en las jornadas de formación permanente y en los procesos relacionados con el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones impartidas por la Subdirección para la Infancia 13 Garantizar que en todas las

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	interacciones y relaciones que establezca directa o indirectamente con los niños, niñas, sean reconocidos y tratados como sujetos de derechos, y trascendentes con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y ser tenidos en cuenta como sujetos activos dentro de todo el proceso pedagógico, promoviendo acciones de buen trato y manteniendo una relación de respeto y cooperación con todas las personas que hacen parte de este servicio 14 Diligenciar los formatos e instrumentos correspondientes a los procesos de planeación pedagógica, seguimiento y monitoreo de cada niño o niña atendido, los informes periódicos dirigidos a los cuidadores-as principales y los demás que sean requeridos, de conformidad con las directrices dadas por la Subdirección para la Infancia 15 Articular de forma armónica el trabajo pedagógico y de acompañamiento con las acciones de los demás profesionales del equipo del Servicio de Atención Integral a la Primera Infancia en Ámbito Familiar como psicólogos, trabajadores sociales, educadores especiales y nutricionistas, así como con los equipos intersectoriales en el marco del programa de atención integral a la primera infancia. 16 Participar en los procesos de actualización de la ficha SIRBE para todos los niños y niñas atendidos en el servicio, garantizando que toda la información que le sea utilizada en razón a su objeto contractual sea veraz y esté presentada de forma oportuna y actualizada 17 Participar de forma activa de los planes y estrategias de fortalecimiento técnico programadas por los equipos locales y distritales para el cumplimiento de los procesos de calidad contemplados por la Subdirección para la Infancia 18 Elaborar documentos,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	correspondencia, informes, actividades de evaluación y seguimiento cuando estas le sean requeridas y se relacionen con el objeto del presente contrato. 19 Participar activamente en los procesos de atención a población en emergencias de origen natural y antrópicos, aplicando protocolos y procedimientos adoptados dentro del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias en la ciudad 20 Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 de la Responsabilidad de los Contratistas, los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley 21 Conocer la Política Pública (del grupo(s) al cual este(n) dirigido(s) los servicios), que permita la atención y protección integral de niños, niñas, adolescentes, adultos, personas mayores, familias, cuidadores y cuidadoras, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos 22 Garantizar la atención y protección integral a los niños, niñas y adolescentes, en el marco del desarrollo de las obligaciones derivadas del presente contrato, y atendiendo los siguientes principios orientadores: a) No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, y adolescentes. b) Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana, el interés superior y los bienes jurídicamente tutelados a través del Titulo IV Delitos contra la libertad, integridad y

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	formación sexuales, estipulados en la Ley 599 de 2000 Código Penal, Titulo I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capitulo Tercero - de las lesiones personales - c) Denunciar en el termino de la distancia y en un termino no mayor a las 24 horas cualquiera de las conductas descritas anteriormente en los literales a) y b) del presente numeral por cualquiera de los medios legales y ante la autoridad competente, con las garantías plenas de no ser objeto de represalias y actos arbitrarios e injustos de conformidad con la Ley 734 de 2002 y 1474 de 2011. d) La prohibición expresa de la revictimización, entendida esta como el daño psicológico adicional producido cuando de manera inapropiada se expone a la victima a evocar los hechos. Cuando la víctima del delito es expuesta a estas situaciones se ocasiona un daño adicional al que ya ha padecido como victima del delito, en especial en los casos de abuso y explotación sexual. e) Ejercer y garantizar el buen trato a todos los niños, niñas y adolescentes como un principio ético no negociable, adicionalmente mantener una relación de respeto y cooperación con todas las personas que desarrollan actividades en los diferentes servicios. f) Garantizar la reserva de la información y la atención diferenciada de acuerdo con las particularidades de cada niño, niña y adolescentes, máxime si hace parte de una investigación adelantada por autoridad competente. g) Garantizar que en todas las interacciones y relaciones que se establezca directa e indirectamente con los niños, niñas y adolescentes, sean tratados como sujetos de derechos con capacidad para pensar, expresar, participar, opinar y de ser tenidos en cuenta como sujeto activo dentro de las actividades

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061-9

	desarrolladas dentro de los diferentes servicios. 23 Presentar al cierre del contrato informe final con soporte de documentos físicos y magnéticos relacionados con las obligaciones realizadas 24 Atender con plena disponibilidad y de forma oportuna a las personas, requerimientos y demás obligaciones que se le soliciten a través de su supervisor/a en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto del presente contrato

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 09-may-2019

PAOLA ROJAS REDONDO
C.C 52.309.416 de Bogotá
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Elaboró: Anderson Garzón

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL
NIT 899.999.061 -9

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS, identificada con cédula de ciudadanía número **1.033.742.093** expedida en Bogotá, se encuentra vinculada en nuestra institución como PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA del Jardín Infantil Fundación Pepaso en la Localidad de Kennedy, mediante los siguientes contratos por prestación de servicios:

- Del 20 de octubre 2021 al 10 de diciembre de 2021
- Del 18 de enero al 07 de diciembre de 2022
- Del 16 de enero al 05 de diciembre de 2023

Actualmente se encuentra vinculada mediante un Contrato por Prestación de Servicios desde al día diecisiete (17) de enero de dos mil veinticuatro (2024) hasta el treinta (30) de abril dos mil veinticuatro (2024), devengando unos honorarios mensuales de **TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. ($3.686.581).**

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

Se expide en Bogotá D.C., por solicitud de la interesada, a los dieciséis (16) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

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

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS, identificada con cédula de ciudadanía número **1.033.742.093** expedida en Bogotá, estuvo vinculada en nuestra institución como PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA del Jardín Infantil Fundación Pepaso en la Localidad de Kennedy durante la ejecución de los convenios 8294 de 2022 y 7598 de 2024, suscritos entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Pepaso, mediante los siguientes contratos por prestación de servicios:

- Del primero (01) 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

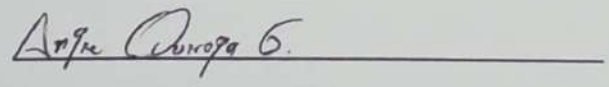
fundación PEPASO Educación, Organización Trabajo comunitario	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES	Código: FOR-TH-125
		Versión: 0
		Fecha: Memo I2021032133 – 25/10/2021
		Página: 1 de 1

El (La) suscrito(a) Angie Carolina Quiroga Gualteros identificado (a) con C.C./ C.E./ P.P No. 1033742093 expedida(o) en _Bogotá D.C, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019,a la Fundación Pepaso, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

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

Se suscribe en la ciudad de Bogotá, el día veintisiete (27) de Mayo de 2025.

Firma 

Nombre Angie Carolina Quiroga Gualteros

Cédula 1033742093

Powered by CamScanner

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 09:37:18 horas del 27/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1033742093,** Apellidos y Nombres **QUIROGA GUALTEROS ANGIE CAROLINA**

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:44:53 AM horas del 27/05/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1033742093**
Apellidos y Nombres: **QUIROGA GUALTEROS ANGIE CAROLINA**

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 martes 27 de mayo de 2025, a las 09:30:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1033742093
Código de Verificación	1033742093250527093037

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 272385538

PIB
08:40:59

Bogotá DC, 27 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) ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1033742093:

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.

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) **ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1033742093** de BOGOTA D.C.
(MIL TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVENTA Y TRES)
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 1033742093 **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 09:26 AM

Código Verificación: **LE6NRDV48S**

Válida hasta: **25/08/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICACIÓN

SerMED
Servicios Médicos Especializados S.A.S

MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Resolución 2674 Jul/2013 SDS. / Res. 0127 Feb/ 01 SDS

CON DURACIÓN DE 10 HORAS

Nombre:

ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS

CC: 1033742093

Fecha de Expedición: 22/01/2025

VENCE 215/01/2026

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

SerMED

CERTIFICACIÓN
MANIPULACION DE ALIMENTOS

No 8937

Sandra Marcela Garcés
C.C. 51 969 269
Bacteriologa

Este carnet es personal e intransferible,

no es válido con enmendaduras.

Firma Autorizada y Sello

SI es extraviado por favor informarlo

CRA 80J 74ª-83 SUR CEL:3115566506-7968446

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

SerMED

NIT: 900961506-1

CERTIFICADO MEDICO

FECHA	22	01	2025		PESO: KG	TALLA:160 CM
NOMBRE: ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS						
DOCUMENTO: 1033742093						EDAD: 32 AÑOS

EL SUSCRITO MEDICO CERTIFICA QUE EL (A) PACIENTE EN MENSION NO PADECE DE ENFERMEDAD INFECTO-CONTAGIOSA A NIVEL DE GARGANTA, UÑAS, PIEL, RESPIRATORIO Y GASTRO-INTESTINAL. QUE LE IMPIDA VIVIR O LABORAR EN COMUNIDAD.

PRESENTA INTEGRIDAD EN SUS FACULTADES MENTALES Y CONDUCTA APROPIADA. PUEDE VIVIR Y TRABAJAR EN COMUNIDAD.

APTO PARA LABORAR Y MANIPULAR ALIMENTOS

Sergio Luis Perez Castellanos
C.C. 1.012.474.305
MEDICO

FIRMA Y SELLO MEDICO

Powered by CamScanner

SerMED Nit 900887506-2

RESULTADOS DE LABORATORIO

FECHA	22	01	2025		PESO: KG	TALLA:160 CM
NOMBRE: ANGIE CAROLINA QUIROGA GUALTEROS						
DOCUMENTO: 1033742093						EDAD: 32 AÑOS

INMUNOLOGIA

1. VDRL SEROLOGIA — **N/A**

MICROBIOLOGIA

2. GARGANTA FROTIS MICROSCOPICO
   COLORACION DE GRAM
   - REACCION LEUCOCITARIA — **AUSENTES**
   - COCOS GRAM POSITIVOS — **AUSENTES**
   - DIPLOCOCOS GRAM POSITIVOS — **AUSENTES**

3. HONGOS MICROSCOPICOS KOH
   KOH ESTUDIO DIRECTO PARA HONGOS
   - BLASTOCONIDIAS DE HONGOS — AUSENTES
   - PSEUDOMICELIOS DE HONGOS — **NO SE OBSERVAN**

BACTERIOLOGA:

Sandra Milena Cortes
C.C. 51.969.269
Bacterióloga

SEDE BOSA CRA 80J 74ª 43 SUR PISO 3 TEL 3115568508

Powered by CamScanner

SerMED

CRONOGRAMA DE CAPACITACION

DIA 1 FECHA DE CAPACITACION
21/01/2025

8:00 A 8:45	ACTIVIDAD GRUPAL SONDEO DE CONOCIMIENTOS
8:45 A 9:30	UNIDAD 1 GENERALIDADES LEGISLACION VIGENTE
9:30 A 10:00	OBJETIVO TERMINOLOGIA, CLASIFICACION TREN DE LOS ALIMENTOS
10:00 A 11:00	BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM)
11:00 A 11:30	UNIDAD 2: LIMPIEZA, DESINFECCION, CONTAMINACION DE ALIMENTOS, FACTORES DE RIESGO
11:30 A 12:30	LIMPIEZA, DESINFECCION Y QUIMICOS, MANEJO DE TEMPERATURAS.
12:30 A 13:00	ACTIVIDAD GRUPAL PREGUNTAS.

DIA 2 FECHA DE CAPACITACION
22/01/ 2025

8:00 A 9:00	CLASES DE CONTAMINACION, ETAS. METODOS DE CONSERVACION
9:00 A 10:00	UNIDAD 3: DEFINICIONES, RESPONSABILIDADES DEL MANIPULADOR
10:00 A 11:00	PRODUCTOS LACTEOS
11:00 A 11:45	MARISCOS Y EMBUTIDOS
11:45 A 12:30	UNIDAD 4: BPM PLAN DE SANEAMIENTO BASICO
12:30 A 13:15	EVALUACION FINAL

Powered by CamScanner

SerMED

NIT 900682506-2

FORMATO DE INFORMACION DE CAPACITACION EN MANEJO HIGIENICO DE ALIMENTOS

EMPRESA CAPACITADORA	SERMED SAS
REPRESENTANTE LEGAL	SANDRA GARCES
DIRECCION	CARRERA 80J CALLE 74ª-63 SUR
TELEFONO FIJO	7968446
TELEFONO MOVIL	3115566506
CORREO ELECTRONICO	sermedsasaryahoo.com

INFORMACION ESPECÍFICA DE LA CAPACITACION

RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO	SERMED SERVICIOS MEDICOS
DIRECCION DEL CURSO	CARRERA 80J CALLE 74ª-63 SUR P3
METODO DE CAPACITACION	VIRTUAL
LOCALIDAD	BOSA
TELEFONOS	7968446
HORA DE CAPACITACION	8:00 AM A 1:00 PM
INTENSIDAD HORARIA	10 HORAS
NOMBRE DE CAPACITADORA	SANDRA GARCES
PROFESION DE CAPACITADORA	BACTERIOLOGA
FECHA DE CAPACITACION	21-22 DE ENERO DE 2025

Sandra Milena Garces
C.C. 52.969.269
Bacteriologa

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA CAPACITACION

Powered by CamScanner