REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **52.496.909**

TORRES TAMAYO

APELLIDOS

ANGELICA MARIA

NOMBRES



FIRMA

Scanned with CamScanner



FECHA DE NACIMIENTO **25-MAY-1979**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63	**A-**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

10-JUL-1997 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

INDICE DERECHO

A-1500150-01184830-F-0052496909-20201203 **0072**6861**24**A 1 9913935308

Scanned with CamScanner



ANGÉLICA MARIA TORRES TAMAYO

LICENCIADA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

SOBRE MÍ

Soy una persona competente y proactiva en mi trabajo, actúo con responsabilidad y compromiso en las labores que me sean asignadas, me gusta interactuar con los niños y niñas y sus familias y garantizar su optimo desarrollo a través de diversas actividades, además me gusta lo que hago por esto trabajo con amor y dedicación.

CONTACTO

Edad: 46 años

Cédula: 52.496.909

☎ 3138691791

angelik212@outlook.es

Calle 136 Bis 126 A 64, Bogotá

HERRAMIENTAS

- Software Básico: Excel, Word, Point..
- Gestión Documental.

EXPERIENCIA

PROFESIONAL DE ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA

Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS

1 de Abril de 2019 - 28 de Febrero de 2025

Presté servicios profesionales para realizar la atencion de niñas y niños de primera infancia en jardines infantiles diurnos de la SDIS, aportando a su desarrollo integral acorde a lo establecido en el sistema de cuidado.

FORMACIÓN

BACHILLER ACADEMICO

Colegio Distrital José Asunción Silva
30 de Noviembre de 1997

TÉCNICO LABORAL EN PREESCOLAR

INCAP
13 de Diciembre de 2003

LICENCIATURA PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

Universidad del Tolima
21 de Septiembre de 2012

Angelica Torres

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

COLEGIO DISTRITAL
JOSE ASUNCION SILVA
JORNADA TARDE
CARRERA 92 No. 89-79
TELEFONO 2512811
SANTAFE DE BOGOTA, D.C.

Inscripción S.E. 2031 *Inscripción Dane 11100111774*

En la Ciudad de Santafé de Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 1997, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora (E) y Secretaria en la Rectoría del ***COLEGIO DISTRITAL JOSE ASUNCION SILVA JORNADA TARDE****. Institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación del Distrito, para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO; según Resolución No. 4852 del 18 de Diciembre de 1989.*
Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO; al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Angélica María Torres Tamayo
C.C. 52.496.909 de Santafé de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 13 del 30 de Noviembre de 1997, consta de 96 alumnos; comienza con el nombre de ACERO SOTELO NINI JOHANNA y cierra con el nombre de VIVAS RIVERA SANDRA MILENA. Firmada por ***VILMA DEL CARMEN LORA SALAS*** *Rectora (E.) y* ***ROSA ELVIRA PRIETO GORDILLO*** *Secretaria.*

Dada en Santafé de Bogotá, D.C. a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 1997.

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

VILMA DEL CARMEN LORA SALAS
Rectora (E.)
C.C. 20.312.127 de Bogotá

ROSA ELVIRA PRIETO GORDILLO
Secretaria
C.C. 51.560.528 de Bogotá

VISUAL LASER
3586450 - 3586651

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

El Colegio Distrital José Asunción Silva

Autorizado por la Secretaría de Educación del Distrito, según Resolución No. 4852 del 18 de Diciembre de 1989

Confiere a :

Angélica María Torres Tamayo

C.C. 52.496.909 de Santafé de Bogotá, D.C.

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

Rector

Secretario

Anotado al Folio 09 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 013

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 30 de Noviembre de 1997

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

INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE

INCAP

ACTA DE REGISTRO INDIVIDUAL

(Tomada del Acta General de Registro No 10)

El dia 13 de Diciembre de 2003, siendo las 8:00 a.m. se reunieron en las instalaciones del INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE -INCAP- el Director Regional, Licenciado JOHN EDUARDO GALLEGO GARCIA y la Secretaria Academica CAROLINA PRADA CALVO con el fin de estudiar la documentacion y el alcance de los objetivos y logros de formación establecidos por la Institución para otorgar el Certificado de Aptitud Ocupacional correspondiente al(la) alumno(a): ***ANGELICA MARIA TORRES TAMAYO*** Identificado(a) con la *C.C.* No *52.496.909* de *Bogota* como *Técnico Laboral en Preescolar,* programa autorizado por la Secretaria de Educación Distrital, segun Resoluciones Nos. 4870 del 9 de julio de 1998, 1592 del 30 mayo de 2003 y 2056 del 23 de julio de 2003.

Se firmo en Bogotá por: JOHN EDUARDO GALLEGO GARCIA- Director

CAROLINA PRADA CALVO- Secretaria Académica

John Eduardo Gallego G.
Director

Carolina Prada Calvo.
Secretaria Académica

SECRETARIA ACADEMICA

Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Secretaría de Educación Distrital
Unidad Coordinadora de Inspección y Vigilancia - U C I V

El Instituto de Educación No Formal

Instituto Colombiano de Aprendizaje

Bogotá, D.C.

Con autorización oficial según resoluciones Nos. 4870 del 9 de Julio de 1998, 1592 del 30 de mayo de 2003 y 2056 del 23 de Julio de 2003 expedidas por la Secretaría de Educación de Bogotá Distrito Capital.

Confiere a:

ANGELICA MARIA TORRES TAMAYO

Identificado(a) con la C.C. Nro. 52.496.909 de Bogotá

Certificado de Aptitud Ocupacional, como:

TECNICO LABORAL EN PREESCOLAR

Por haber cursado y aprobado satisfactoriamente los estudios y prácticas reglamentarias, en el desarrollo del programa académico establecido por la institución, con una duración total del programa de: 1120 horas.
El presente certificado se expide de conformidad con el Artículo 14 del Decreto Nro. 0114 de Enero 16 de 1996.

Anotado en el Libro de Registro interno con Nro. 10-130
Fecha: *Bogotá, 13 de diciembre de 2003.*

Director

Secretaria Académica

SECRETARIA ACADEMICA

Vo. Bo.

ACTA DE GRADO NUMERO 10

Registro No. 64713 Folio No. 236 Libro No. 12

En Ibagué, a las 2:00 de la TARDE del viernes 21 de septiembre del año 2012, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33 de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor LILIANA MARGARITA DELBASTO, Director del Instituto de Educación a Distancia y la doctora INÉS YOHANNA PINZÓN MARÍN, Secretaria General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de **Torres Tamayo Angélica María**, identificado con Cédula de Ciudadanía número 52496909 expedida en Bogotá D.C., como Licenciado para la Educación Básica en Ciencias Naturales y Educación Ambiental.

El graduando Cursó y Aprobó el Seminario de profundización: Gestión ambiental desde la educación primaria y secundaria.

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el titulo que lo acredita como **Licenciado para la Educación Básica en Ciencias Naturales y Educación Ambiental**.

A las 3:30 PM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

La Secretaria General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
(Fdo.) LILIANA MARGARITA DELBASTO

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) INÉS YOHANNA PINZÓN MARÍN

INÉS YOHANNA PINZÓN MARÍN
Secretaria General

Es copia
Ibagué, 21 de septiembre de 2012

18402

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Licenciado para la Educación Básica en Ciencias Naturales y Educación Ambiental

A

Angélica María Torres Tamayo

C.C. No. 52496909 expedida en Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Septiembre 21 de 2012

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 12
Folio No. 236
Registro No. 64713

66189

Scanned with CamScanner

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el/la señor(a) ANGELICA MARIA TORRES TAMAYO identificado(a) con C.C: 52496909 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

NUMERO DE CONTRATO	60 - 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	23/01/2024
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	05/02/2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	28/02/2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 38.493.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 43.503.200
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	431 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para realizar la atencion de ninas y ninos de primera infancia en jardines infantiles diurnos de la sdis, aportando a su desarrollo integral acorde a lo establecido en el sistema de cuidado.
	1:aportar a la construcción, actualización, implementación y divulgación del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a profesionales y familias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 2:realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo de niños y niñas asignados, atendiendo a los intereses y particularidades de su desarrollo, teniendo en cuenta los siguientes criterios en su construcción: intencionalidad pedagógica, ambientes y estrategias pedagógicas, valoración y seguimiento al desarrollo y reflexión pedagógica. 3:diseñar y disponer ambientes acogedores y protectores en coherencia con las experiencias pedagógicas planeadas, de manera continua y dinámica. 4:registrar mensualmente en el instrumento de observación los procesos de desarrollo y las particularidades de los niños y niñas a su cargo, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 5:realizar informe pedagógico descriptivo trimestral sobre el proceso de desarrollo de cada niño y niña a su cargo los cuales deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, acorde a las orientaciones establecidas por la sdis. 6:realizar acciones articuladas con las y los profesionales transversales (psicosociales, educación especial, nutrición y enfermería) para la atención de las niñas, niños, de acuerdo con el proceso de observación y seguimiento al desarrollo de su grupo, en coherencia con las orientaciones establecidas por la sdis. 7:realizar registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de

OBLIGACIONES	tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo con las orientaciones técnicas de la sdis. 8:documentar las experiencias pedagógicas vivenciadas con las niñas, niños, familias u otros actores, rescatando las voces, saberes, sentires, así como los aprendizajes y reflexiones acorde a los propósitos de la educación inicial. 9:apoyar la captura de ficha sirbe de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y asignación de cupo a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la ficha sirbe conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 10:actualizar, archivar y custodiar las historias sociales de las niñas y los niños la documentación de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la entidad en el marco del sistema interno de gestión documental, correspondencia y archivo; teniendo absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la sdis y la normatividad legal vigente. 11:apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de la toma de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad, de acuerdo con los estándares técnicos de calidad para la educación inicial. 12:activar las rutas administrativas por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños participantes del servicio ante las autoridades competentes, así como el seguimiento que sea pertinente a cada una de estas, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de deber de denuncia y las demás orientaciones emitidas por la sdis y hacer el seguimiento que corresponda a cada una de estas. 13:dar cumplimiento al procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigentes, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, realizando acompañamiento a la familia al momento de la activación, seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes de acuerdo con las orientaciones técnicas de la sdis. 14:gestionar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la sdis. 15:implementar acciones dirigidas a la prevención de situaciones de presunta vulneración de los derechos de niñas, niños, participantes de la unidad operativa asignada mediante la implementación de las acciones de acuerdo con los lineamientos de la secretaría distrital de integración social. 16:participar en acciones de fortalecimiento, dirigidas a la prevención de situación de presunta vulneración de los derechos de las y los participantes de los servicios, modalidades y estrategias que hacen de la subdirección para la infancia, de acuerdo con los lineamientos de la secretaría distrital de integración social. 17:cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 20/12/2024 Fecha fin: Hasta el 28/02/2025 Valor: $ 5.010.200 Plazo: 41 días Tipo de Modificación: Suspensión Fecha inicio de la suspensión: A partir del 16/12/2024 Fecha fin de la suspensión: Hasta el 15/01/2025 Fecha de reactivación: 16/01/2025

NUMERO DE CONTRATO	3264 - 2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE	

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	17/02/2023
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	22/02/2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	21/11/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 30.210.840
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 30.210.840
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	270 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para realizar la atencion de ninas y ninos de primera infancia en jardines infantiles diurnos de la sdis , aportando a su desarrollo integral, acorde a lo establecido en el sistema de cuidado.
OBLIGACIONES	1:llevar a cabo la construcción o actualización, implementación y divulgación del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 2:realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: intencionalidad pedagógica basada en procesos de desarrollo de las niñas y los niños a su cargo, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos acorde a las estrategias pedagógicas implementadas, valoración de los procesos de desarrollo, en coherencia de lo propuesto en el proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 3:organizar ambientes enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia de las experiencias pedagógicas planeadas, de manera continua y dinámica. 4:elaborar observadores e informes descriptivos de los procesos del desarrollo, atendiendo a las particularidades de las niñas y los niños, donde se evidencien los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería) los cuales, deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, dichos registros serán referencia para la sistematización de experiencias, acorde a las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 5:realizar acciones articuladas con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia entre pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 6:realizar el registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis 7:actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la sdis: datos de contacto, asistencia, inasistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas al/la responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin. 8:apoyar la captura de ficha sirbe de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y asignación de cupo a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la ficha sirbe conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 9:actualizar, archivar y custodiar las historias sociales de las niñas y los niños la documentación de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la entidad en el marco del sistema interno de gestión documental, correspondencia y archivo; teniendo absoluta reserva de la información que maneje o a la que tenga

	acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la sdis y la normatividad legal vigente. 10:apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad. 11:velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de niñas y niños; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. 12:apoyar la activación de las rutas administrativas por presunta inobservancia, amenaza o vulneración de derechos a las niñas y los niños participantes del servicio ante las autoridades competentes de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de deber de denuncia y las demás orientaciones emitidas por la sdis y hacer el seguimiento que corresponda a cada una de estas. 13:apoyar el registro oportuno de las situaciones con ruta activada por presunta vulneración de derechos en el mecanismo dispuesto desde la subdirección para la infancia para tal fin. 14:implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, realizando acompañamiento a la familia al momento de la activación, seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis 15:implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la sdis. 16:cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto contractual.

NUMERO DE CONTRATO	200 - 2022
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	13/01/2022
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	10/02/2022
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	20/02/2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 35.849.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 35.849.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	330 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para promover el desarrollo integral de la primera infancia en los servicios de educacion inicial con enfoque de atencion integral de la sdis en el marco del sistema distrital de cuidado
	1:participar y aportar en el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 2:implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, para la trasformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por covid – 19, en coherencia con las orientaciones

OBLIGACIONES	técnicas establecidas por la sdis 3:implementar acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras y cuidadores generando compromisos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 4:participar activamente en la estrategia territorial integral social (etis) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la sdis cuando se requiera. 5:realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado acorde al esquema de atención establecido para las niñas y los niños en el servicio, considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: intencionalidad pedagógica, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos y valoración de los procesos de desarrollo y experiencias pedagógicas propuestas en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial, y las orientaciones técnicas definidas por la sdis, en el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19. 6:elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa, con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería) los cuales, deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 7:realizar acciones articuladas con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia entre pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por al sdis. 8:apoyar en la gestión y disposición de ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de manera continua y dinámica, en el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19. 9:actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la sdis: datos de contacto, asistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas al/la responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin. 10:apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de la toma de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad. 11:velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. 12:informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la ruta administrativa de restablecimiento de derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del artículo 41 de la ley 1098 del 2006, la circular 036 de 2016 procedimiento deber de denuncia, y demás orientaciones emitidas por la sdis; y hacer seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños. 13:implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio en el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19, haciendo seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 14:apoyar el registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 15:apoyar la captura de ficha sirbe de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la ficha sirbe conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, 15..permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 16:apoyar la actualización constantemente las historias sociales de las niñas y los niños, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la entidad en el marco del sistema interno de gestión documental, correspondencia y archivo.

	17:implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la sdis. 18:guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la sdis y la normatividad legal vigente. 19:apoyar las actividades que sean solicitadas por la sdis en el marco del cumplimiento de su objeto contractual. 20:entregar al finalizar el contrato, la sistematización de la experiencia sobre los procesos desarrollados con el grupo de niñas y niños que acompaña, acorde a las orientaciones establecidas por la sdis. 21:apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la sdis, la subdirección local para la integración social y la subdirección de infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Suspensión Fecha inicio de la suspensión: A partir del 08/12/2022 Fecha fin de la suspensión: Hasta el 18/01/2023 Fecha de reactivación: 19/01/2023

NUMERO DE CONTRATO	1761 - 2021
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	16/03/2021
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	23/03/2021
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	22/01/2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 29.331.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 29.331.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	270 días
OBJETO	prestar servicios profesionales para promover el desarrollo integral de la primera infancia en los servicios de educacion inicial con enfoque de atencion integral de la sdis en el marco del sistema distrital de cuidado
	1:participar y aportar en el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19, de acuerdo con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 2:implementar las acciones para la atención de las niñas y los niños en las diferentes modalidades y estrategias, bajo las condiciones de flexibilidad establecidas, para la trasformación de los servicios y el contexto de emergencia sanitaria por covid – 19, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 3:implementar acciones para la atención en las estrategias dirigidas a cuidadoras y cuidadores generando compromisos sociales familiares, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 4:participar activamente en la estrategia territorial integral social (etis) en las diferentes acciones de identificación y respuesta social identificadas a través de la tropa social, y brindar apoyo en la entrega de ayudas que realice la sdis cuando se requiera.

OBLIGACIONES	5:realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado acorde al esquema de atención establecido para las niñas y los niños en el servicio, considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: intencionalidad pedagógica, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos y valoración de los procesos de desarrollo y experiencias pedagógicas propuestas en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial, y las orientaciones técnicas definidas por la sdis, en el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19. 6:elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa, con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición, enfermería) los cuales, deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial y las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 7:realizar acciones articuladas con los profesionales transversales (psicología, educación especial, nutrición y enfermería) para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia entre pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por al sdis. 8:apoyar en la gestión y disposición de ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de manera continua y dinámica, en el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19. 9:actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en los instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la sdis: datos de contacto, asistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas al/la responsable de servicio de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin. 10:apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad. 11:velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. 12:informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la ruta administrativa de restablecimiento de derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del artículo 41 de la ley 1098 del 2006, la circular 036 de 2016 procedimiento deber de denuncia, y demás orientaciones emitidas por la sdis; y hacer seguimiento en articulación con el profesional de psicología, para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños. 13:implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente, e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio en el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19, haciendo seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 14:apoyar el registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 15:apoyar la captura de ficha sirbe de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula a jardines infantiles, garantizando la calidad del dato de la información; así como, elaborar los conceptos técnicos de la ficha sirbe conforme a los instructivos y orientaciones, en cumplimiento a los criterios de focalización, priorización, ingreso, egreso y restricciones, para el acceso, permanencia y transición de la primera infancia, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 16:apoyar la actualización constantemente las historias sociales de las niñas y los niños, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la entidad en el marco del sistema interno de gestión documental, correspondencia y archivo. 17:implementar y hacer seguimiento a las acciones definidas en los procesos de transiciones efectivas y armónicas, en el marco de la transformación del servicio y el contexto de la emergencia sanitaria por covid – 19, de acuerdo a las orientaciones establecidas por la sdis. 18:guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera

	inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la sdis y la normatividad legal vigente. 19: apoyar las actividades que sean solicitadas por la sdis en el marco del cumplimiento de su objeto contractual. 20: entregar al finalizar el contrato, la sistematización de la experiencia sobre los procesos desarrollados con el grupo de niñas y niños que acompaña, acorde a las orientaciones establecidas por la sdis. 21: apoyar la promoción y difusión de mensajes institucionales de la sdis, la subdirección local para la integración social y la subdirección de infancia en el marco de la garantía y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Suspensión Fecha inicio de la suspensión: A partir del 18/12/2021 Fecha fin de la suspensión: Hasta el 17/01/2022 Fecha de reactivación: 18/01/2022

NUMERO DE CONTRATO	6668 - 2020
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	28/05/2020
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	08/06/2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	29/12/2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 19.098.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 21.432.200
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	202 días
OBJETO	prestar servicios para la atencion integral a la primera infancia en el jardin infantil diurno de la secretaria distrital de integracion social, que le sea asignado
	1:participar y aportar en el proceso de construcción, implementación, divulgación y actualización del proyecto pedagógico, a través de acciones articuladas que involucren a la totalidad de profesionales y familias, en coherencia con las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 2:realizar semanalmente la planeación pedagógica del grupo asignado teniendo en cuenta toda la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, considerando los siguientes aspectos dentro de su construcción: intencionalidad pedagógica basada en procesos de desarrollo, disposición de ambientes, descripción de momentos metodológicos acorde a las estrategias pedagógicas implementadas y valoración de los procesos de desarrollo y experiencias pedagógicas propuestas en coherencia a los planteamientos del sentido de la educación inicial, el proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 3:elaborar los informes descriptivos y los observadores de manera cualitativa y con reportes de calidad atendiendo a la particularidad de las niñas y los niños, teniendo en cuenta los aportes de los profesionales transversales (de las áreas de psicología, educación especial, nutrición, enfermería y otros), los cuales deben ser socializados a padres, madres y cuidadores, en coherencia con los planteamientos del sentido de la educación inicial, el proyecto pedagógico y las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 4:realizar acciones articuladas con los profesionales transversales, para potenciar el desarrollo integral de las niñas y los niños participantes de la estrategia entre pares, en garantía de sus derechos de acuerdo a las orientaciones técnicas establecidas por al sdis. 5:disponer ambientes pedagógicos, enriquecidos, adecuados, seguros y protectores en coherencia con los objetivos de la educación inicial, de

OBLIGACIONES	manera continua y dinámica. 6:articular e implementar acciones de acompañamiento a las niñas y los niños vinculados a la unidad operativa, como: visitas domiciliarias, búsquedas activas, entre otras, en articulación con los profesionales transversales (psicólogos, educadores especiales, nutricionistas, enfermeros) 7:actualizar y registrar la información de cada una de las niñas y los niños de manera clara y veraz en las bases de datos e instrumentos de registro y en conformidad a las directrices de la entidad: datos de contacto, asistencia y novedades presentadas, las cuales deben ser entregadas al/la responsable de la unidad operativa en los formatos y tiempos establecidos para tal fin y siguiendo las orientaciones técnicas establecidas por la sdis. 8:apoyar al profesional de nutrición y salubridad en la realización de las 4 tomas de medidas antropométricas de las niñas y los niños del nivel asignado en los tiempos establecidos por la entidad. 9:diseñar, proponer e implementar estrategias de promoción, protección, defensa y apoyo de la lactancia materna conforme los estándares técnicos para la calidad de la educación inicial de la sdis. 10:velar por el respeto a la integridad física, psíquica e intelectual y el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas; en virtud de lo establecido en el numeral 8 del artículo 41 de la ley 1098 de 2006, mediante la implementación de diversas estrategias dirigidas a fomentar la corresponsabilidad en las familias, cuidadoras y cuidadores. 11:informar oportunamente frente a cualquier situación de inobservancia, amenaza y/o vulneración de los derechos de las niñas y los niños participantes del servicio, activar la ruta administrativa de restablecimiento de derechos ante las autoridades competentes conforme al numeral 4 del artículo 41 de la ley 1098 del 2006 y hacer seguimiento de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis para garantizar la protección y el restablecimiento de los derechos de las niñas y los niños. 12:implementar el procedimiento de activación de la póliza de accidentes personales vigente e informar oportunamente frente a cualquier situación de accidentalidad presentada durante la jornada de permanencia de las niñas y los niños en el servicio, hacer seguimiento posterior al evento y apoyar el registro oportuno en la base de información de accidentes, de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 13:realizar registro, seguimiento y cierre de las novedades presentadas con las niñas y los niños, de manera clara, descriptiva, con circunstancias de tiempo, modo y lugar con la firma de los padres, madres y/o cuidadores de acuerdo a las orientaciones técnicas de la sdis. 14:realizar la captura de ficha sirbe de manera oportuna, adecuada y veraz conforme al instructivo, permitiendo la agilidad en los procesos de inscripción y matrícula a jardines infantiles sdis, garantizando la calidad del dato de la información 15:elaborar los conceptos técnicos de la ficha sirbe conforme a los instructivos y orientaciones, para dar cumplimiento a los criterios de priorización para el acceso, permanencia y transición de las niñas y los niños de primera infancia con discapacidad, alteración en el desarrollo, víctimas de conflicto armado, pertenecientes a grupos étnicos y/o con medida de protección a sus derechos. 16:actualizar constantemente las historias sociales de las niñas y los niños, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente, particularmente con los procedimientos diseñados por la entidad en el marco del sistema interno de gestión documental, correspondencia y archivo. 17:guardar y custodiar con absoluta reserva la información que maneje o a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, evitando su destrucción o utilización indebida; en caso de cualquier daño generado, pérdida parcial o total de la documentación, deberá informar de manera inmediata al apoyo de supervisión y realizar la reconstrucción de los documentos y/o expedientes respectivos, así como las demás acciones señaladas en los procedimientos definidos por la sdis y la normatividad legal vigente. 18:participar en todos los espacios, reuniones, mesas de trabajo y jornadas de fortalecimiento institucional, convocados en el marco exclusivo de su objeto contractual, para el mejoramiento de la calidad de la atención integral a la primera infancia. 19:las demás obligaciones que en el marco de las actividades propias del proyecto de inversión y del objeto del contrato, designe el supervisor. 20:custodiar, cuidar y proteger los bienes muebles, equipos e implementos asignados a la unidad operativa, teniendo en cuenta el desgaste normal de su uso, reportando por escrito y oportunamente a la/el responsable de servicio sobre cualquier deterioro, daño o mal funcionamiento de los mismos.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 08/12/2020 Fecha fin: Hasta el 29/12/2020 Valor: $ 2.334.200

	Plazo: 22 días

NUMERO DE CONTRATO	5925 - 2019
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	21/03/2019
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	01/04/2019
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31/05/2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 27.810.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 40.170.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	390 días
OBJETO	prestar servicios para la atención integral a la primera infancia en el jardin infantil diurno de la secretaria distrital de integración social, que le sea asignado.
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 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 para tal fin. 15:realizar las visitas domiciliarias y búsquedas activas que se requieran. 16:cumplir con las demás obligaciones que el supervisor del contrato le

	designe en el marco de las actividades propias del proyecto 1096 "desarrollo integral desde la gestación hasta la adolescencia " y del objeto del contrato.
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	Tipo de Modificación: Adición y prorroga Fecha inicio: A partir del 01/02/2020 Fecha fin: Hasta el 31/05/2020 Valor: $ 12.360.000 Plazo: 120 días

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

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

Fecha de elaboración: 21/05/2025

Código de Verificación: 04d62aa9-47f9-4c94-902b-c993946d188a

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=04d62aa9-47f9-4c94-902b-c993946d188a O escaneando el siguiente código QR desde un dispositivo móvil.

Ruby Arias C.

RUBY ESPERANZA ARIAS CASTRO
Subdirectora de Contratación

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

El(la) suscrito(a) ANGELICA MARIA TORRES TAMAYO, identificado con C.C./ C.E./ P.P No. 52496909 expedida en BOGOTA, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Corporación para el Desarrollo Integral Humano – CORDIN con NIT. 830.072.816-2, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores 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 conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en la Corporación para el Desarrollo Integral Humano – CORDIN, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe en la ciudad de BOGOTA, el día VEINTIOCHO (28) de MAYO de 2025.

Firma Angelica Torres
Nombre ANGELICA MARIA TORRES TAMAYO
Cédula 52496909 DE BOGOTA

PUBLICA

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 15:04:40 horas del 28/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52496909,**
Apellidos y Nombres **TORRES TAMAYO ANGELICA MARIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CORPORACION CORDIN**, con NIT **830072816-2** 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 07:00:30 PM horas del 22/05/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52496909**
Apellidos y Nombres: **TORRES TAMAYO ANGELICA MARIA**

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.

DIJIN

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

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Portal Único de Contratación | GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 272136554

PIB
19:59:50

Bogotá DC, 22 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) ANGELICA MARIA TORRES TAMAYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52496909:

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) **ANGELICA MARIA TORRES TAMAYO,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52496909** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NUEVE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 22 de mayo de 2025, a las 19:57:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52496909
Código de Verificación	52496909250522195751

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52496909 **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 02:18 PM

Código Verificación: **UB8ZSF96RM**

Válida hasta: **26/08/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC