# ALEXANDRA MARTÍNEZ AYALA

LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR
PSICOLOGA

**3102303827**

**martinezalexandra108@gmail.com**

**Calle 4#6-85 COTA**



## SOBRE MÍ

Soy una persona proactiva, excelente compañera de equipo, organizada y responsable. . Con proyección a crecer intelectualmente y disposición a la orientación y experiencia de sus colaboradores, aplicando los conocimientos y habilidades adquiridos en trabajos anteriores, ayudando de manera activa el crecimiento y el desarrollo de la organización y al mismo tiempo, obtener la posibilidad de escalar posiciones..

## EDUCACIÓN

**Universidad Politécnico Gran Colombiano**

Psicología 2020

**Universidad Cedinpro**

Licenciada en educación preescolar 2010

**Colegio Cooperativo Unión Social**

Bachiller comercial 2004

## HABILIDADES

Formación en prevención de violencia intrafamiliar, entornos protectores con diferentes grupos poblacionales (persona mayor,hombres,mujeres,adolescentes), dando asesorías y orientaciones individuales y familiares. Referente de participación en alcaldías locales para grupos étnicos, afro, lgbtiq+ y culturales Coordinacion de proyectos y trabajo con personas mayores.

## EXPERIENCIA LABORAL

**Centro día Usaquén**

Acompañante social
Secretaría Distrital de integración social
27 enero 2025- actualmente.

**Centro día Usaquén**

Acompañante social
Secretaría Distrital de integración social
21 mayo 2024 -20 de enero 2025

**Fundacion Iwoke**

Coordinadora cps 333-2022

15 octubre 2022- 3 noviembre 2023

# ALEXANDRA MARTÍNEZ AYALA

LICENCIADA EN EDUCACION
PREESCOLAR
PSICOLOGA

**3102303827**

**martinezalexandra108@gmail.com**

**Calle 4#6-85 COTA**

## • EXPERIENCIA LABORAL

**Fundacion Iwoke**
Psicóloga cps 208-2021
15 julio 2022- 15 noviembre 2022

**Fundacion Iwoke**
Coordinación cps531-2021
24 marzo 2022 -23 octubre 2022

**Fondo de desarrollo local Rafael Uribe Uribe**
Referente de participación cops 209- 2022
22 marzo 2022- 6 agosto 2022

**Fundacion Iwoke**
Pedagoga cps 318_2019
2 febrero 2020- 23 marzo 2020

## REFERENCIAS

Andrés Gomez 3115397976

Sandra Santana 3502253517

***DREAMS KINDERGARTEN S.A.S***

***Nit: 900.466.860-2***

***CERTIFICA QUE***

*La señorita* ***JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA*** *identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.015.402.029 de Bogotá, laboro como* ***DOCENTE*** *en la Institución desde el 01 de Agosto de 2013 hasta el 30 de Junio de 2016. Durante este tiempo realizó sus labores de manera adecuada, poniendo en práctica sus conocimientos de manera proactiva y responsable.*

*Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los dieciocho días del mes de Julio de Dos Mil Dieciséis (2016).*

*Cordialmente;*

Jhenny Palma

*Jhenny Palma Lozano.*
***Dpto. Talento Humano***

Carrera 59 No. 152 - 49
PBX: 643 7011
www.dreamskindergarten.com

Fundación para el Desarrollo infantil, social y cultural
NIT. 900.094.963-5

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL IWOKE**

**NIT 900.094.963-5**

**CERTIFICA**

Que la señora **JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA** identificada con cedula de ciudadanía número **1.105.402.029** de Bogotá, prestó sus servicios como Pedagoga en el marco del CPS 318-2019, en el periodo comprendido del 2 de febrero al 23 de marzo 2020, mediante contrato de prestación de servicios.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los (08) ocho días del mes de febrero de 2022 en la ciudad de Bogotá, D.C.

Atentamente,

**TATIANA MARTINEZ AYALA**
Representante Legal

Calle 76 Nº 20 B- 24 Of.401 (57) 926 1146 Bogotá, D.C.
www.funiwoke.com

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20236820096041
Fecha: 20-02-2023
*20236820096041*

**EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

**C E R T I F I C A**

Que, una vez revisados los archivos existentes en el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, se encontró que el(a) señor(a) **JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA** identificado(a) con la C.C 1015402029 de Bogotá, suscribió el siguiente contrato:

**CPS No. 209 – 2022 (En calidad de Cesionario)**

**OBJETO:** **"**APOYAR AL (A) ALCALDE (SA) LOCAL EN EL FORTALECIMIENTO E INCLUSIÓN DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, PALENQUERAS E INDÍGENAS EN EL MARCO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL Y LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN**".**

| | |
|---|---|
| Fecha de inicio: | 07 de febrero de 2022. |
| Fecha de Cesión: | 22 de marzo de 2022 |
| Fecha de terminación inicial: | 06 de agosto de 2022. |
| Plazo de ejecución: | Seis (06) Meses. |
| Plazo ejecutado por el cedente: | 30 días |
| Plazo ejecutado por el cesionario: | 4 meses 7 días |
| Valor inicial del contrato: | Treinta millones seiscientos mil de pesos M/Cte. ($30.600.000) |
| Valor total del contrato: | Treinta millones seiscientos mil de pesos M/Cte. ($30.600.000) |
| Fecha final del contrato: | 06 de agosto de 2022. |
| Estado: | Terminado. |

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Articular con los enlaces de la Subdirección de Asuntos Étnicos la realización de un diagnóstico que evidencie las situaciones de las comunidades negras, afrodescendiente y palenqueras de la localidad y articular el desarrollo de acciones para mitigar sus necesidades.
2. Apoyar el fortalecimiento y representar al Alcalde Local en los espacios de participación, diálogo, concertación, e interlocución de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Palenqueras e indígenas de la localidad
3. Gestionar programas y proyectos en el Fondo de Desarrollo Local que conlleven a la materialización de la Política Pública Afro
4. Prestar el apoyo para atender los requerimientos verbales y escritos que presenten la comunidad negra, afrocolombiana, palenquera e indígenas residentes en el distrito capital en el ámbito local.
5. Realizar el seguimiento en la materialización de los proyectos, programas y actividades que se desarrollen en beneficio de la comunidad negra, afrodescendiente, palenquera e indígena residente en la localidad.

6. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el/ la supervisor(a) conforme al objeto y alcance del contrato.

En constancia se firma el día veinte (20) del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023), según solicitud presentada por el(a) señor(a) **JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA**, mediante radicado **20226810127782.**

**EDUARD HUMBERTO QUINTANA ARELLANO**
Alcalde Local Rafael Uribe Uribe

*Proyectó: Adriana Castro- Abogada de Contratación*

*Revisó: Gabriel Rada -Abogado Contratación FDLRUU*

Fundación para el Desarrollo infantil, social y cultural
NIT. 900.094.963-5

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL IWOKE**

**CERTIFICA:**

Que la señora **JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA** identificada con cedula de ciudadania No **1.015.402.029** de Bogotá, trabajo en nuestra fundación con un contrato de prestación de servicios profesionales desde el 15 de julio al 15 de noviembre de 2022 desempeñando las siguientes funciones:

1- Brindar la asesoria y orientación a las familias asignadas que les sean asignadas de acuerdo al lineamiento técnico.
2- Liderar, planificar y ejecutar todas las actividades del componente.
3- Socializar los avances, dificultades o acontecimientos que en el desarrollo de las estrategias se consideren relevantes.
4- Diligenciar los formatos de registro de cada uno de los encuentros.
5- Realizar un análisis de los registros cualitativos que se originen en cada uno de los encuentros.
6- Participar en la construcción de los informes, aportando la información correspondiente a sus labores.
7- Mantener una permanente comunicación y coordinación con las instituciones respecto a las familias remitidas para la atención.
8- Mantener una permanente comunicación con el coordinador del proyecto.
9- Utilizar el diseño metodológico y de contenido de los procesos de formación, propuesto por la SDIS- Subdirección para la familia.
10- Rendir los informes correspondientes al desarrollo de los componentes del proyecto.
11- Realizar contacto con las comisarias de familia e instituciones que hacen parte del comité local de seguimiento a casos y del Consejo Red del Buen Trato.
12- Activar las rutas de atención a victimas de violencia intrafamiliar cuando sea requiera.
13- Las demás inherentes a las necesidades que demande la población y las requeridas por la coordinación del proyecto.

En el marco del contrato de prestación de servicios No 208 de 2021 suscrito entre el FDLCH – Alcaldia Local de Chapinero y la Fundación Para El Desarrollo Infantil, Social Y Cultural IWOKE, cuyo objeto consiste en: "Contratar la prestación de servicios profesionales para el desarrollo de acciones en prevención de violencia intrafamiliar , violencia sexual contra niñas, niños, adolescentes, jóvenes y otras vulneraciones de derechos con estas poblaciones; así mismo, para la asesoria familiar, y la realización de actividades en promoción del buen trato y entornos protectores en la localidad de Chapinero".

La siguiente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2022.

Atentamente;

FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO INFANTIL, SOCIAL Y CULTURAL
NIT. 900.094.963-5

**TATIANA ANDREA MARTINEZ AYALA**
Representante Legal.

Fundación para el Desarrollo infantil, social y cultural
NIT. 900.094.963-5

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION IWOKE**
**NIT 900094963-5**
**CERTIFICA QUE**

La profesional en Psicología**, JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ** identificada con cedula de ciudadanía No 1015402029 de Bogotá, suscribió el siguientes contratos de prestación de servicios con la Fundación:

- COORDINADORA CPS 531-2021 Suscrito con la Alcaldía Local de San Cristóbal cuyo objeto fue Diseñar e implementar estrategias para la transferencia de conocimiento, a través de procesos de formación y capacitación de los(as) ciudadanos(as) y miembros de las diferentes organizaciones comunales, comunitarias, sociales, instancias y expresiones de participación ciudadana de la localidad de San Cristóbal, en temas relacionados con la participación ciudadana, garantía de derechos, el funcionamiento del Estado y las políticas públicas, a partir de la implementación de escuelas de participación ciudadana y democracia.
  **FECHAS: 24/03/2022 – 23/10/ 2022**
- COORDINADORA CPS 333-2022 Suscrito con la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe cuyo objeto en Diseñar y ejecutar el plan curricular y metodológico en los procesos de formación en participación ciudadana, junto con sus acciones jurídicas, técnicas, administrativas y financieras para el fortalecimiento a organizaciones, medios alternativos de comunicación comunitaria, JAC e instancias de participación ciudadana en el marco del proyecto 1689 participación ciudadana organizada y solidaria en la localidad de Rafael Uribe
  **FECHAS: 15/10/2022 – 15/11/2023**

La presente se expide a solicitud de la profesional a los 3 días de noviembre de 2023

**TATIANA MARTINEZ AYALA**
Representante Legal

# 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) JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA identificado(a) con C.C: 1015402029 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 7947 - 2024 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | 15/05/2024 |
| FECHA DE INICIO DEL CONTRATO | 21/05/2024 |
| FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | 20/01/2025 |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $ 26.250.000 |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $ 35.000.000 |
| PLAZO TOTAL DEL CONTRATO | 240 días |
| OBJETO | prestar servicios profesionales para la implementacion de los procedimientos tecnicos y operativos relacionados con el servicio centro dia casa de la sabiduria de la secretaria distrital de integracion social |
| OBLIGACIONES | 1:planear e implementar actividades y encuentros desde las áreas psicosociales promoviendo la autonomía, el empoderamiento de los derechos y la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales de las personas mayores del servicio centro día casa de la sabiduría, en el marco de lineamiento técnico, la política pública social para el envejecimiento y vejez en el distrito capital y la convención interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las personas mayores.<br>2:realizar la valoración integral, construcción, implementación y seguimiento al plan de atención integral individual (paiin) con las y los participantes del servicio centro día casa de la sabiduría, permitiendo el acompañamiento de casos que requieran la activación de rutas de atención establecidas en el distrito, según los instructivos institucionales, lineamientos técnicos y normas vigentes de la secretaría distrital de integración social.<br>3:realizar las acciones de identificación y focalización de las personas mayores que soliciten los servicios de la subdirección para la vejez, registrando la información en el sistema de información y registro de beneficiarios sirbe, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad.<br>4:. registrar oportunamente las actividades realizadas con las personas mayores conforme con los instructivos, lineamientos institucionales y normas vigentes.<br>5:articular e implementar acciones que permitan la participación de las personas mayores, conforme a la programación de encuentros, actividades, salidas o eventos del servicio centro día casa de la sabiduría, incentivando la práctica de estilos de vida saludable y la participación y activación de redes |

| | |
|---|---|
| | de apoyo para un envejecimiento activo y una vejez digna.<br>6:brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la secretaría distrital de integración social, con calidad y oportunidad.<br>7:preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven.<br>8:realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.<br>9:apoyar las contingencias y emergencias del distrito capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración distrital y el gobierno nacional.<br>10:cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. |
| MODIFICACIONES DEL CONTRATO | Tipo de Modificación: Adición y prorroga<br>Fecha inicio: A partir del 21/11/2024<br>Fecha fin: Hasta el 20/01/2025<br>Valor: $ 8.750.000<br>Plazo: 60 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:** 21/09/2025

**Código de Verificación:** a60e22fc-effc-4050-92a1-43a83cb647ce

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=a60e22fc-effc-4050-92a1-43a83cb647ce 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
Secretaria 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.

# 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) JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA identificado(a) con C.C: 1015402029 ha suscrito con esta entidad los siguientes contratos:

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 571 - 2025 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | 18/01/2025 |
| FECHA DE INICIO DEL CONTRATO | 27/01/2025 |
| FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | 26/11/2025 |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $ 45.163.120 |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $ 45.163.120 |
| PLAZO TOTAL DEL CONTRATO | 300 días |
| OBJETO | prestar servicios profesionales para el diseño, implementación y seguimiento de la atención integral psicosocial para el bienestar psicoemocional en el marco de los procedimientos tecnicos y operativos relacionados con el servicio centro dia casa de la sabiduria de la secretaría distrital de integracion social. |
| OBLIGACIONES | 1:prestar servicios profesionales para el diseño, implementación y seguimiento de la atención integral psicosocial para el bienestar psicoemocional en el marco de los procedimientos tecnicos y operativos relacionados con el servicio centro dia casa de la sa |

| | |
|---|---|
| NUMERO DE CONTRATO | 7947 - 2024 |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | 15/05/2024 |
| FECHA DE INICIO DEL CONTRATO | 21/05/2024 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | 20/01/2025 |
| VALOR INICIAL DEL CONTRATO | $ 26.250.000 |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | $ 35.000.000 |
| PLAZO TOTAL DEL CONTRATO | 240 días |
| OBJETO | prestar servicios profesionales para la implementacion de los procedimientos tecnicos y operativos relacionados con el servicio centro dia casa de la sabiduria de la secretaria distrital de integracion social |
| OBLIGACIONES | 1:planear e implementar actividades y encuentros desde las áreas psicosociales promoviendo la autonomía, el empoderamiento de los derechos y la consolidación de redes de apoyo generacionales e intergeneracionales de las personas mayores del servicio centro día casa de la sabiduría, en el marco de lineamiento técnico, la política pública social para el envejecimiento y vejez en el distrito capital y la convención interamericana sobre la protección de los derechos humanos de las personas mayores.<br>2:realizar la valoración integral, construcción, implementación y seguimiento al plan de atención integral individual (paiin) con las y los participantes del servicio centro día casa de la sabiduría, permitiendo el acompañamiento de casos que requieran la activación de rutas de atención establecidas en el distrito, según los instructivos institucionales, lineamientos técnicos y normas vigentes de la secretaría distrital de integración social.<br>3:realizar las acciones de identificación y focalización de las personas mayores que soliciten los servicios de la subdirección para la vejez, registrando la información en el sistema de información y registro de beneficiarios sirbe, de acuerdo con los criterios establecidos por la entidad.<br>4:. registrar oportunamente las actividades realizadas con las personas mayores conforme con los instructivos, lineamientos institucionales y normas vigentes.<br>5:articular e implementar acciones que permitan la participación de las personas mayores, conforme a la programación de encuentros, actividades, salidas o eventos del servicio centro día casa de la sabiduría, incentivando la práctica de estilos de vida saludable y la participación y activación de redes de apoyo para un envejecimiento activo y una vejez digna.<br>6:brindar la información requerida y apoyar en la elaboración de documentos para dar respuesta a solicitudes de los ciudadanos, entes de control y demás agentes internos y externos de la entidad, o para la elaboración de informes o presentaciones de la secretaría distrital de integración social, con calidad y oportunidad.<br>7:preparar, asistir y participar en los consejos, comités, comisiones, reuniones, mesas y/o demás espacios que indique el supervisor del contrato o sea convocado, socializando con oportunidad las actividades e información que de ellas se deriven.<br>8:realizar al inicio del contrato un plan de trabajo que dé cuenta del cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, presentando un informe mensual de avance con las evidencias respectivas sobre las actividades y/o productos programados, y una vez finalizado el contrato, entregar al/la supervisor/a en medio digital, un informe final con los archivos y productos generados durante la vigencia del contrato.<br>9:apoyar las contingencias y emergencias del distrito capital, de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y protocolos establecidos por la administración distrital y el gobierno nacional.<br>10:cumplir con las demás actividades designadas por el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. |
| MODIFICACIONES DEL CONTRATO | Tipo de Modificación: Adición y prorroga<br>Fecha inicio: A partir del 21/11/2024<br>Fecha fin: Hasta el 20/01/2025<br>Valor: $ 8.750.000<br>Plazo: 60 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:** 21/09/2025

**Código de Verificación:** b531e359-40fb-4a1f-a6f5-0ddd4c3abccc

La autenticidad de este documento se puede validar a través del siguiente enlace:https://certificacionescontractuales.sdis.gov.co/certificados/validarCertificacionGUID?numero_solicitud=b531e359-40fb-4a1f-a6f5-0ddd4c3abccc 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
Secretaria 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.

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

# Colegio Cooperativo Union Social

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., según Resolución No. 7526 del 20 de Noviembre de 1998

Confiere a:

## Jennifer Alexandra Martinez Ayala

T.I. 87110159895 de Santafé de Bogotá, D.C.

el Título de:

# Bachiller Comercial

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

Constanza Pinzon G.

Constanza Pinzón González
Rectora

Ligia Alcira Moreno de Ramos
Secretaria

Anotado en el Control Interno del Plantel en el

Libro No. 4 Folio No. 354

Dado en Bogotá, D.C. a 4 de Diciembre de 2004

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 del Gobierno Nacional

# CEDINPRO

**FUNDACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, INVESTIGACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN**

**EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CON AUTORIZACIÓN DEL GOBIERNO NACIONAL MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DE ACREDITACIÓN PREVIA No 565 DEL 21 DE MARZO DE 2.000 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

Confiere a

## Jennifer Alexandra Martinez Ayala

C.C. 1.015.402.029 Bogotá, D.C.

EL TITULO DE LICENCIADA (O) EN:

## Educación Preescolar

**EN PRUEBA DE LO CUAL, LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE LO HABILITA PARA EJERCER SU PROFESIÓN Y QUE REFRENDA CON LAS FIRMAS Y SELLOS,**

**EN BOGOTÁ, D.C. A LOS DIAS 17 DEL MES DE** SEPT. **DE** 2010

RECTOR

VICERRECTOR

SECRETARIO ACADÉMICO

EN EL FOLIO 175 DEL LIBRO DE REGISTRO No. I BOGOTÁ D.C. 17 DE sept DE 2010

# CEDINPRO

**FUNDACION DE EDUCACION SUPERIOR**

ACTA DE GRADO No. 282

La suscrita Secretaria Académica de LA FUNDACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, INVESTIGACION Y PROFESIONALIZACION "CEDINPRO" compulsa a continuación copia del Acta de Grado de:

## MARTÍNEZ AJALA JENNIFER ALEXANDRA

En la ciudad de Sogotá, D.C., República de Colombia a los 17 días del mes de Septiembre de Dos Mil Diez (2010), se reunieron

el Rector, ALEJANDRO RUEDA NOVA

el Vicerrector Académico, DIANA PATRICIA CAMARGO RAMÍREZ

y el Secretario Académico, VITALIANA MONTEMIRANDA DA

con el fin de presidir la ceremonia de Graduación de MARTÍNEZ AJALA JENNIFER ALEXANDRA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.015.401.021 expedida en Bogotá D. C., quien cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias reglamentarias de CEDINPRO, Institución autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, aprobado mediante Resolución de Acreditación 585 del 21 de Marzo de 2000.

## LÍCENCÍADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

Para lo cual se procedió a tomar el juramento de rigor.
Luego se hizo la entrega del correspondiente Diploma y se dio por terminada la ceremonia.

Fdo. ALEJANDRO RUEDA NOVA, DIANA PATRICIA CAMARGO RAMÍREZ, VITALIANA MONTEMIRANDA DA

SECRETARIA ACADÉMICA

CEDINPRO SECRETARIA ACADEMICA BOGOTA, D.C.

Es fiel copia tomada del original que se expide hoy 17 DE SEPTIEMBRE DE 2010

Secretaría de Educación
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

**RESOLUCIÓN No.** 13210

Por la cual se resuelve una solicitud de inscripción en el Escalafón Nacional Docente

**EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**
**DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C.**
En uso de sus atribuciones legales conferidas por el numeral 7.15 del artículo 7 de la ley 715 de 2001, el artículo 7 del Decreto 101 de 2004, Decreto 2277/79 y la Resolución No. 4302 del 4 de noviembre de 2008

**CONSIDERANDO:**

Que (el) (la) señor (a) JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1.015.402.029, mediante radicado No. E-2010-199330 del 21/10/2010 (folio 3), solicitó inscripción en el Escalafón Nacional Docente.

Que de conformidad con lo establecido por los artículos 4 y 10 del Decreto Ley 2277 de 1979, el (la) señor (a) JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA, acreditó los siguientes requisitos para inscribirse en el Escalafón Nacional Docente: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (folio 3), FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA (folio 1) Y FOTOCOPIA DEL ACTA DE GRADO DE LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR (folio 2).

Que la presente resolución no genera efectos fiscales, ni derechos de Carrera Docente Oficial. No obstante para efectos de remuneración mínima de los educadores privados ha de estarse a lo dispuesto en la Sentencia C-252/1995.

Que por lo expuesto anteriormente,

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Inscribir en el Escalafón Nacional Docente a JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.015.402.029, en el grado SIETE (7) con el Titulo de: LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR, de conformidad con la parte motiva de esta resolución.

**ARTICULO SEGUNDO:** Fecha a tener en cuenta para el siguiente ascenso: 21-Oct-10

**ARTICULO TERCERO:** Contra esta resolución procede el recurso de reposición, el cual podrá interponer dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación personal o a la desfijación del edicto correspondiente.

**ARTICULO CUARTO:** Remitir copia al expediente administrativo de escalafón.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**
Dada en Bogotá D.C., a los

Original Firmado Por
Henry León Torres

09 NOV. 2010

Original Firmado por:
Yenny Vargas Calderón

**HENRY LEÓN TORRES**
Subsecretario de Gestión Institucional

**YENNY VARGAS CALDERÓN**
Jefe Oficina de Escalafón Docente

Proyectó: GILBERTO MENDEZ CARVAJAL-Profesional Universitario ( E ) INSC PRIV 2277
Revisó: MARLON MENDEZ VILLAMIZAR-Profesional Universitario

Hoy _____ se hizo presente en la Unidad de Atención Personalizada el (la) Señor Jennifer Alexandra Martinez Ayala, identificado (a) con la cédula de ciudadania N° 1015402029 y la T.P. N° _____ de _____ obrando en calidad de INTERESADO de _____ O.I. _____ con el fin de notificarse personalmente de la Resolución N° 13210 del 9 NOV 2010. Se hace saber que contra la resolución que se notifica procede el recurso de reposición el cual podrá ser interpuesto dentro de los cinco (5) dias hábiles siguientes a esta diligencia ante el despacho que lo expidió.

SE DEJA CONSTANCIA DE HABER ENTREGADO AL INTERESADO, COPIA INTEGRA, AUTENTICA Y GRATUITA DEL ACTO QUE SE NOTIFICA

QUIEN NOTIFICA

EL NOTIFICADO

CONSTANCIA DE EJECUTORIA

La presente Resolución queda ejecutoriada el _____

FUNCIONARIO RESPONSABLE _____

POLI
POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

*Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980,*
*Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de Septiembre de 1991*

*En atención a que:*

# *Jennifer Alexandra Martinez Ayala*

*CC. No. 1015402029 Expedida en Bogotá*

*Ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la Institución y las disposiciones legales, le otorga el título de*

# *Psicólogo*

*y le expide el presente diploma que acredita su idoneidad,*
*en testimonio de lo cual se firma y sella.*

*Bogotá D.C., marzo 27 de 2020*

EL DECANO

EL RECTOR

EL SECRETARIO GENERAL

*Registrado Libro Núm.10 Folio Núm. 110, reg. Interno: 87575,* Diploma: 77629

*Este Diploma se registró en la Institución con base en las disposiciones legales, especialmente el Decreto No. 2150 del 5 de diciembre de 1995*

*Registrado en el Folio Núm. 176 del Libro Núm. 14*

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

# TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **jennifer alexandra martinez ayala**, con documento de identificación N° **1015402029**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 21 de septiembre de 2025.

**DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO**
Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontólogicos y Bioéticos de Psicología

KHHxJae0SjS9gVclpikr
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

**HACE CONSTAR:**

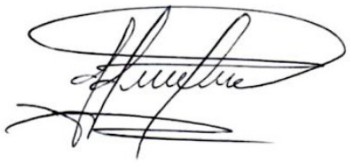
Que **JENNIFER ALEXANDRA MARTINEZ AYALA**, identificado(a) con documento de identidad No. CC **1015402029** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 235727 expedida el 15/09/21, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el(la) portador(a) de la Tarjeta Profesional, está habilitado(a) para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 21 de septiembre de 2025.

**Nota:** De acuerdo con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente**,**



**JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA**

Presidente del Consejo Directivo Nacional

v1R1T5Fm3tyA2wxukrlO
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento