REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.030.534.883

RAMIREZ OROZCO

APELLIDOS

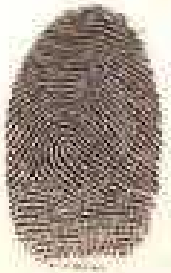
ROSA ANGELICA

NOMBRES



FIRMA

Powered by CamScanner



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-NOV-1986

ENCISO
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

10-MAR-2005 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL

A-1500150-00884247-F-1030534883-20170218 0053771862A 1

Rosa Angélica Ramírez Orozco
C.C. 1.030.534883 Bta.
Lugar y fecha de nacimiento:
Santander, 11 de noviembre de 1986
Calle 8 N69 -30 Marsella antigua
Teléfono: 3102079075
Bogotá D.C.
angelica.ramirez-59-@outlook.com



PERFIL OCUPACIONAL

Persona con alto grado de responsabilidad y honestidad, con excelentes relaciones interpersonales, facilidad de expresión, creativa, emprendedora y servicial, alta capacidad de planear, coordinar y cumplir satisfactoriamente con las funciones asignadas, con un gran espíritu de superación y excelente presentación personal.

OBJETIVOS

1.aportar mis conocimientos con el fin de contribuir al buen funcionamiento y a la generación del valor agregado para esta empresa.
2.desarrollar de manera eficiente y eficaz las labores que me sean asignadas
3.adquirir experiencia en el ámbito laboral para fortalecer mis conocimientos

FORMACIÓN ACADEMICA

INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS (INCI)
Atención integral a niños y niñas con discapacidad visual
Desde el 15 de abril al 27 de junio de 2024

UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS
Licenciatura en pedagogía infantil
2015
profesional
Bogotá D.C

COLEGIO DISTRITAL NUEVO KENNEDY
Bachiller Académico
Bogotá, D.C. Diciembre de 2005

COLEGIO DITRITAL ALFONSO LOPEZ
Básica Primaria
Bogotá, D.C. Diciembre 1998

EXPERIENCIA LABORAL

FUNDACION PEPASO (JARDIN INFANTIL KENNEDY)
Profesional en atención a la primera infancia
Desde el 26 de enero de 2026 hasta el 15 de julio de 2026
Teléfono: 4672162
Jefe directo: Angie Segura Delgado

FUNDACION PEPASO (JARDIN INFANTIL KENNEDY)
Profesional en atención a la primera infancia
Desde el 03 de junio de 2025 hasta el 05 de diciembre de 2025
Teléfono: 4672162
Jefe directo: Angie Segura Delgado

FUNDACION PEPASO (JARDIN INFANTIL KENNEDY)
Auxiliar en atención a la primera infancia
Desde el 16 de enero de 2025 hasta el 31 de mayo de 2025
Teléfono: 4672162
Jefe directo: Angie Segura Delgado

FUNDACION PEPASO(JARDIN INFANTIL KENNEDY)
Auxiliar en atención a la primera infancia
Desde el 17 de mayo de 2024 hasta el 6 de diciembre de 2024
Teléfono : 4672162
Jefe directo : Angie Segura Delgado

COLEGIO SURAMERICANO MARBETH
Docente titular de transición y jardín
Desde 6 de febrero de 2018 hasta el 10 de mayo 2024
Teléfono 6022406
Jefe directo: Martha Botiva

REFERENCIAS LABORALES

Angie segura
Coordinadora
Jardín infantil fundación pepaso
(Kennedy)
Teléfono: 4672162

Martha Botiva
directora
Colegio suramericano marbeth
Teléfono: 6022406 -3143945856

REFERENCIAS PERSONALES

-Robinsón García
Administrador de empresas

Adriana patricia Ramirez
Psicóloga con master en inteligencia emocional

Deisy Katherine Ramirez
Administradora de empresas



ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO
C.C 1030534883 DE BOGOTA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 01:27:59 PM horas del 07/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1030534883**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ OROZCO ROSA ANGELICA**

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/06/2026 05:42:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1030534883 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **142956912** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 29 de junio de 2026, a las 17:44:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1030534883
Código de Verificación	1030534883260629174411

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 298587820

PIB
17:48:53

Bogotá DC, 29 de junio del 2026

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) ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1030534883:

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



Mario Enrique Castro González
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) **ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1030534883** de BOGOTA D.C.
(MIL TREINTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES)
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

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

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

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

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

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

* Certificado expedido sin costo alguno.



MAGDA ALEXANDRA GÒMEZ SANTANA
Personera Delegada Para El Juzgamiento Disciplinario I

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

El (La) suscrito(a) Rosa Angelica Ramirez Orozco identificado (a) con C.C./ C.E./ P.P No. 1030534883 expedida(o) en Bogotá , autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019,a la Fundación Pepaso, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

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

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

Se suscribe en la ciudad de , el día veintinueve (29) de junio de 2026



Firma _____

Nombre Rosa Angelica Ramirez Orozco

Cédula 1030534883

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 18:01:06 horas del 29/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1030534883,** Apellidos y Nombres **RAMIREZ OROZCO ROSA ANGELICA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **fundacion pepaso** , con NIT **860524015-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de seleccion 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

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

> Portal web DIJIN

> Consulta Antecedentes Judiciales

> Protección de datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

TIC

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 1030534883 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es valida 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 29/06/2026 06:03 PM

Código Verificación: **MHQVU8Z92T**

Válida hasta **27/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO, identificada con cédula de ciudadanía número **1.030.534.883** expedida en Bogotá, está vinculada en nuestra institución como PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA del Jardín Infantil Fundación Pepaso en la Localidad de Kennedy durante la ejecución del convenio 8414 de 2025, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Pepaso, mediante los siguientes contratos por prestación de servicios:

- Del tres (03) de junio de dos mil veinticinco (2025) hasta el cinco (05) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).
- Del veintiséis (26) de enero de dos mil veintiséis (2026) hasta el quince (15) de julio de dos mil veintiséis (2026).

Desempeñando las siguientes funciones:

Obligaciones específicas: Componente Proceso Pedagógico:

1. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (fisca y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.

2. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas y adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 “Código de Procedimiento Penal”, en concordancia con la Ley 734 de 2002 “Código Único Disciplinario” y la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 “Código Penal”, y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos Contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales - .

3. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus actividades.

4. Garantizar la información oportuna, suficiente, permanente y relevante acerca de las características, necesarias de desarrollo y potencialidades de los niños y las niñas a los cuales se presta el servicio de manera que aquella sea la base para el diseño y la planeación de las practicas pedagógicas, así como el seguimiento a los avances en cada una de las áreas de desarrollo del niño o la niña, la cual debe estar registrada mensualmente en el observador y/o en el instrumento establecido para tal efecto según los lineamientos de la Subdirección para la Infancia.

5. Mantener actualizada, durante la permanencia del niño o la niña en el Jardín, la Guía de Observación establecida por la Subdirección para la infancia.

6. Asesorar, orientar y realizar el seguimiento a las familias para garantizar la condición de aseguramiento en salud, el cumplimiento del esquema de vacunación de acuerdo con la edad y la gestión del registro civil de nacimiento de los niños y niñas participantes del servicio.

7. Dar a conocer a la SDIS de forma inmediata a través de la Coordinación del Jardín Infantil, cualquier

información que se tenga sobre situaciones de violencia, abuso o explotación que afecte a los niños y niñas participantes del Jardín, implementando la ruta que para la atención de estos casos tiene prevista el Distrito.

8. Hacer buen uso de la dotación y materiales didácticos en desarrollo de las actividades pedagógicas.
9. Asistir y participar en las jornadas que desarrollan una vez por mes, para cada jardín, de acuerdo a la programación establecida por la Subdirección para la Infancia de la SDIS.
10. Aplicar los procesos establecidos en las jornadas pedagógicas, en las actividades y acciones que se desarrollen en el interior del jardín en las que se involucran todos los participantes del servicio.
11. Diseñar e implementar un proceso de trabajo con las familias que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en las acciones que contribuyan en el proceso de desarrollo y cuidado de los niños y niñas en el Jardín Infantil Cofinanciado, que se apoye en el proceso de formación a familias diseñado y ejecutado por la Subdirección para la Infancia.
12. Aplicar el proyecto pedagógico que avaló el equipo pedagógico de la SDIS.
13. Acompañar el proceso de transición de los niños y niñas de pre – jardín a jardín y de jardín a grado cero, que garanticen la implementación de lo dispuesto en la Resolución que cada año emite la Secretaria Distrital de Educación sobre el particular.
14. Contar con mecanismos de planeación que permitan evidenciar la organización de las practicas pedagógicas.
15. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas que atiendan los lineamientos establecidos para la atención diferencial de niños y niñas en condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado y niños y niñas pertenecientes a grupos étnicos.
16. Documentar y soportar, con evidencias físicas, las practicas pedagógicas que se desarrollan al interior del Jardín Infantil Cofinanciado.
17. Informar oportunamente al interventor y/o supervisor del Convenio, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la realización de salidas pedagógicas, de acuerdo con el protocolo definido por la Subdirección para la Infancia.
18. Entregar como mínimo cuatro (04) veces al año, informes escritos a los padres, madres o cuidadores que den cuenta del proceso de desarrollo de los niños y niñas participantes del servicio.
19. Asistir a las reuniones de inducción al servicio que programe la SDIS, dirigida a los Jardines Infantiles Cofinanciados.
20. Garantizar el manejo responsable de la información referida a los niños, niñas y sus familias, de acuerdo con lo establecido en el Art. 33 del Código de la Infancia y la Adolescencia.

Obligaciones Generales: Manual de Funciones.

1. Propiciar espacios lúdicos, pedagógicos y psicoafectivos donde los niños y las niñas del Jardín Infantil se conviertan en artífices de su propio proyecto de aprendizaje.
2. Potenciar en los niños y las niñas habilidades y destrezas que contribuyan de manera armónica e integral a su desarrollo infantil, convirtiéndose en sujetos activos de derecho.

Obligaciones Específicas: Manual de Funciones.

1. Generar estrategias de calidez y afecto en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
2. Participar en el proceso de llegada y salida de los niños y niñas que asisten al Jardín infantil, con

el ánimo de revisar: Presentación del carnet, presentación personal, estado físico, estado de salud y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.

3. Responder en el proceso de salida de los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil en su: integridad física, presentación personal, estado de salud, y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.

4. Informar a la Coordinadora cuando por cualquier motivo, pasada una hora después del horario de salida de los niños y niñas, estos no hayan sido recogidos por los padres de familia, a fin de seguir con el protocolo establecido por la SDIS.

5. Velar por el bienestar general de los niños y niñas del Jardín Infantil, potenciando un desarrollo armónico integral.

6. Planear, ejecutar y revisar semanalmente las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del proyecto pedagógico del Jardín Infantil. Estas quedaran registradas de forma ordenada en el planeador.

7. Observar diariamente a los niños y las niñas del Jardín Infantil, en sus distintas dimensiones del desarrollo, registrando lo positivo antes que lo negativo en el observador del niño o niña, mínimo una vez al mes.

8. Orientar y responsabilizarse de todas las actividades cotidianas que se realizan en el Jardín Infantil con los niños y las niñas y que requieren de su presencia permanente como encargado (a) del nivel que atiende.

9. Utilizar de manera oportuna y pertinente el cuaderno viajero, buzón u otros instrumentos como herramientas de comunicación con los padres de familia.

10. Concientizar y practicar con los niños y las niñas pertenecientes al Jardín Infantil, sobre la importancia de desarrollar estilos de vida saludables, en: alimentación, nutrición, higiene y salubridad, autocuidado y conservación del medio ambiente.

11. Apoyar a la Coordinadora en el proceso de toma de talla y peso de los niños y niñas del Jardín Infantil, diligenciando los respectivos formatos.

12. Colaborar con el suministro del suplemento de micronutrientes a los niños y las niñas del Jardín Infantil cuando sea necesario y cumpliendo los protocolos establecidos para ello.

13. Promover a la hora del sueño de los niños y niñas del Jardín Infantil, espacios de tranquilidad y armonía a fin de hacer de este momento un espacio agradable y cálido para ellos.

14. Construir colectivamente con el Coordinador Administrativo la realización del informe trimestral donde se evidencien los avances de los niños y las niñas, con destino a ser entregado a los padres de familia.

15. Asistir a las reuniones y capacitaciones que le sean asignadas por el Coordinador Administrativo y socializarlas con el equipo de trabajo y padres de familia en el momento acordado a fin de replicar lo aprendido.

16. Promover y participar de las salidas a parques, granjas y otros espacios recreativos como una actividad con sentido pedagógico para los niños y niñas del Jardín Infantil, siguiendo para ello los protocolos establecidos

17. Mantener en óptimas condiciones de orden y aseo su salón de clase.

18. Atender con respeto y calidez a los padres de familia que lo necesiten, esto se debe realizar en los horarios establecidos.

19. Colaborar con el resto del equipo de trabajo en actividades que permitan fortalecer el proceso pedagógico que desarrolla el Jardín Infantil.
20. Prestar apoyo a la Coordinadora cuando el Jardín Infantil cuente con servicio de ruta.
21. Participar en jornadas liberadas y pedagógicas del Jardín Infantil y comité ampliado cuando se lo delegue la Coordinadora del Jardín.
22. Suministrar la información solicitada de manera oportuna a la Fundación y a las entidades autorizadas por la misma.
23. Realizar cualquier otra tarea afín, que le sea asignada.
24. Cumplir a cabalidad con las normas establecidas por la Fundación.
25. Abstenerse de hablar por celular en horas laborales a no ser que sea estrictamente necesario, así como también evitar chatear, escribir por WhatsApp, redes sociales y demás instrumentos informáticos que perjudiquen el buen desempeño de su labor.
26. Responder por los elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus funciones y velar por el buen uso de los archivos que se encuentren en la Fundación.
27. Asegurar la confidencialidad de la información que tiene bajo su responsabilidad.
28. Conocer e implementar el Proyecto Educativo Institucional.
29. Velar en todo momento por el buen nombre de la Fundación.

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

Se expide en Bogotá por solicitud de la interesada, a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil veintiséis (2026)

Atentamente,



C.C 51.707.142 de Bogotá
Representante Legal
www.fundacionpepaso.org

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO, identificada con cédula de ciudadanía número **1.030.534.883** expedida en Bogotá, ha estado vinculada en nuestra institución como AUXILIAR DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA del Jardín Infantil Fundación Pepaso en la Localidad de Kennedy durante la ejecución del convenio 7598 de 2024, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Pepaso, mediante los siguientes contratos por prestación de servicios:

- Del quince (15) de mayo del dos mil veinticuatro (2024) al seis (06) de diciembre del dos mil veinticuatro (2024).
- Del dieciséis (16) de enero del dos mil veinticinco (2025) al veinte (20) de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Desempeñando las siguientes funciones:

Obligaciones específicas: Componente Proceso Pedagógico:

1. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (fisca y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.

2. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas y adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.

3. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus actividades.

Función General Manual de Funciones:

1. Apoyar y fortalecer el proceso pedagógico que se desarrolla con los niños y las niñas en el Jardín Infantil.

Funciones específicas:

1. Apoyar a la Coordinadora en el proceso de inscripción, focalización e identificación y matriculas de todos los niños y las niñas que pertenecen y aspiran vincularse al Jardín Infantil.
2. Colaborar con el proceso de llegada y salida de los niños y las niñas que asisten al Jardín Infantil, con el ánimo de revisar: presentación del carnet, presentación personal, estado físico, estado de salud y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.
3. Apoyar en la planeación, ejecución y revisión semanal de las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del proyecto pedagógico del Jardín infantil.

4. Apoyar a las maestras en momentos tales como: Hora de alimento, hora del sueño, hora de idas al baño, hora del aseo personal, en desplazamiento dentro y fuera del jardín, y actividades extras que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el desarrollo del proyecto pedagógico del Jardín Infantil.
5. Apoyar a la Coordinadora en el proceso de toma de peso y talla de los niños y niñas del Jardín Infantil, diligenciando los respectivos formatos.
6. Apoyar a las maestras en el proceso de concientización de los niños y niñas pertenecientes al Jardín Infantil sobre la importancia de desarrollar estilos de vida saludable, en: alimentación, nutrición, higiene y salubridad, autocuidado y preservación del medio ambiente.
7. Apoyar en el suministro del suplemento con micronutrientes a los niños y las niñas del Jardín Infantil cuando sea necesario cumpliendo con los protocolos establecidos para ello.
8. Reemplazar temporalmente a las maestras que se ausente, asumiendo el nivel como propio y desarrollando las actividades programadas para este.
9. Apoyar al equipo pedagógico del Jardín Infantil en el suministro de los materiales didácticos que se requieren para la realización de las actividades cotidianas, velando por su buen uso, recibiéndolo al final y ubicándolo en el sitio correspondiente.
10. Apoyar en la revisión periódica del inventario del material didáctico e informar a la Coordinadora de la carencia de los mismos con el fin de hacer el pedido a la sede administrativa.
11. Apoyar, recibir, almacenar y responder por el material didáctico procedente de la sede administrativa, afín de distribuirlo en el momento preciso a las maestras para el desarrollo de las actividades inherentes al proyecto pedagógico del Jardín Infantil.
12. Asistir a las capacitaciones y reuniones que le delegue al Coordinadora del Jardín.
13. Apoyar a las maestras en el orden y aseo de los espacios requeridos para el desarrollo de las actividades cotidianas realizadas con los niños y las niñas del Jardín Infantil.
14. Participar en las jornadas liberadas y pedagógicas del Jardín Infantil.
15. Suministrar la Información solicitada de manera oportuna a la Fundación y a las entidades autorizadas por la misma.
16. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
17. Llevar a cabo de forma satisfactoria los compromisos adquiridos con los diferentes entes de la Fundación.
18. Abstenerse de hablar por celular en horas laborales a no ser que sea estrictamente necesario, así como también evitar chatear, escribir por WhatsApp, redes sociales y demás instrumentos informáticos que perjudiquen el buen desempeño de su labor.
19. Responder por los elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus funciones y velar por el buen uso de los archivos que se encuentren en la Fundación.
20. Asegurar la confidencialidad de la información que tiene bajo su responsabilidad.
21. Velar en todo momento por el buen nombre de la Fundación.

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

Se expide en Bogotá por solicitud de la interesada, a los veintiún (21) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,



C.C 51.707.142 de Bogotá
Representante Legal
www.fundacionpepaso.org

COLEGIO SURAMERICANO

Resolución de aprobación No 1573 de Mayo 1999 -No 07-0386 Julio 25 de 2011.
Preescolar y primaria mixto
DANE No 311001095175 Nit. 20.531 443-0
CALLE 52 SUR No 87 J 14 BOSA BRASILIA 2 Tel: 6022406

A QUIEN INTERESE

La docente ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO identificada con número de C.C 1.030.534.883 de Bogotá, laboro para nuestra institución desde el 6 de febrero de 2018, hasta el 10 de mayo de 2024 desempeñando el cargo de docente titular de los grados JARDÍN Y TRANSICIÓN.
Durante este tiempo desempeño funciones como : diseñar y ejecutar planeaciones pedagógicas , desarrollar herramientas educativas y adecuadas a las necesidades de los niños y las niñas , atender a las familias de forma directa y personal manteniendo una comunicación respetuosa y asertiva , trabajar de manera colaborativa con otros profesionales contribuyendo a la construcción y aplicación del manual de convivencia del colegio, supervisar a los niños y niñas en todo momento garantizando su seguridad durante las actividades en el aula y al aire libre etc. demostrando puntualidad, sentido de pertenencia y responsabilidad en cada una de las tareas asignadas.

La presente constancia pertenece a, ROSA ANGELICA RAMIREZ OROZCO no tiene borrones ni enmendaduras y en caso de tenerlas carece de validez.

Se expide a solicitud del interesado a los (26) días del mes de mayo del 2025 en la ciudad de Bogotá dic.

MARTHA ROJAS
DIRECTORA
CEL: 3143945856

CALLE 52 SUR No 87 J 14 BOSA BRASILIA 2 Tel: 6022406 CEL: 3124988832
SURMARBETH10@HOTMAIL.COM

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

PLATAFORMA DE APRENDIZAJE INCI

El Instituto Nacional para Ciegos –INCI

Otorga esta constancia a:

Rosa Angelica Ramirez Orozco

Con el documento de identificación 1030534883

Por participar y cumplir 100 horas del curso

"Atención Integral a Niños y Niñas con Discapacidad Visual "

En modalidad virtual. Del 15 de abril al 27 de junio 2024

Carlos Parra Dussan

Director General del INCI

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Rosa Angelica Ramirez Orozco

C.C. No. 1.030.534.883

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

Licenciada en Pedagogia Infantil

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UMD

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de Agosto de 1980, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 389 del Libro de Registro No. 005
Bogotá, 1 de Diciembre de 2015
No. 34951

Scanned by CamScanner

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de Calidad al alcance de todos

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

Certifica que

Rosa Angélica Ramírez Orozco

C.C. No. 1.030.534.883 de Bogotá D.C.

Participó y aprobó el Diplomado realizado entre el 6 de septiembre y el 13 de diciembre de 2014, en la Facultad de Educación de UNIMINUTO, con una intensidad horaria de 128 horas académicas

DIPLOMADO

en Trastornos específicos de aprendizaje en la primera infancia y su intervención en el ambiente escolar; un reto dentro de las nuevas políticas de inclusión.

Amparo Cubillos Flórez
Vicerrectora Regional
UNIMINUTO - Vicerrectoría Regional Bogotá Sur

Freddylberto Caraballo
Director Académico
UNIMINUTO - Vicerrectoría Regional Bogotá Sur

Personería jurídica otorgada por la Resolución No. 10345 del 1 de agosto de 1990.
Ministerio de Educación Nacional

No. 0027

Scanned by CamScanner

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 662

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

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

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día primero (1) de Diciembre de dos mil quince (2015), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de ***Licenciada en Pedagogia Infantil*** a ***Rosa Angelica Ramirez Orozco*** con cédula de ciudadanía No. ***1030534883*** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **34951** que lo acredita como tal, registrado en el Folio ***389*** del Libro No. ***005*** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO.**

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

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Bogotá, departamento de Cundinamarca; el día primero (1) de Diciembre de dos mil quince (2015)

Marelen Castillo Torres
Rector UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

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

Scanned by CamScanner

Acta Individual de Grado

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL "NUEVO KENNEDY"

JORNADA TARDE

TRANSVERSAL 72B No. 36-26 SUR
TELEFONOS: 451 5931 – 265 0340 FAX: 264 9853
BOGOTA, D.C.

INSCRIPCIÓN S.E. 2398 CÓDIGO ICFES 035113 INSCRIPCIÓN DANE: 111001-24663

En la Ciudad de Bogotá, D.C., el primer (1) dia del mes de Diciembre de 2005, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL "NUEVO KENNEDY"**. Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Titulo de Bachiller en la Modalidad Académico; según Resolución No. 15603 del 14 de Septiembre de 1979.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el Título de :

Bachiller Académico

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación.

Rosa Angelica Ramírez Orozco

C.C. 1.030.534.883 de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 037 del 1 de Diciembre de 2005 consta de 76 estudiantes graduados; comienza con el nombre de ACOSTA CARABALLO LADY JOHANNA y termina con el nombre de VELA TRIANA JHON JAIRO. Firmada por el **Lic. GUSTAVO ADOLFO PARRA RODRÍGUEZ** (Rector) y **MARIA NELSY CARDONA DIAZ** (Secretaria).

Dada en Bogotá, D.C. el primer (1) dia del mes de Diciembre de 2005.

No requiere Registro de la Secretaria de Educación según, Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994, del Gobierno Nacional.

Lic. GUSTAVO ADOLFO PARRA RODRÍGUEZ
Rector
C.C. 17.178.000 de Bogotá

MARIA NELSY CARDONA DIAZ
Secretaria
C.C. 35.336.235 de Bogotá

A.P.I. IMPRESORES LTDA.
3491593-2496528

Scanned by CamScanner

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

Institución Educativa Distrital

Nuevo Kennedy

Jornada Tarde

Aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 15603 del 14 de Septiembre de 1979

Confiere a :

Rosa Angélica Ramírez Orozco

C.C. 1.030.534.883 de Bogotá, D.C.

el Título de

Bachiller Académico

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

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL NUEVO KENNEDY

Rector

Secretaria

Registro Interno

Libro 01 Folio No. 34

Dado en Bogotá, D.C. a 1 de Diciembre del Año 2005

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según
Decreto 1421 del 5 de Mayo de 1994 del Gobierno Nacional.

Scanned by CamScanner