
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.023.861.420
PATIÑO SAINEA
APELLIDOS
YULY PAOLA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 04-ABR-1988
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.57
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
05-ABR-2004 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
P-1500104-42129548-F-1023861420-20040913
07085 04254B 02 154599734

HOJA DE VIDA



DATOS PERSONALES

NOMBRE: YULY PAOLA PATIÑO SAINEA

IDENTIFICACIÓN: CC 1.023.861.420 Bogotá

FECHA DE NACIMIENTO: Bogotá 04 de abril de 1986

ESTADO CIVIL: Soltera

DOMICILIO: CALLE 13 SUR #14-61 ESTE

BARRIO: San Cristóbal sur

TELÉFONO: 3102549917

CORREO: yupa20_10@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Licenciada en Educación Infantil, egresada de la Universidad Pedagógica Nacional, me considero una persona competente y preparada para desempeñar en mi cargo como docente de la mejor forma posible en los diferentes contextos educativos, responsable, creativa, comprometida, honesta, con iniciativa y puntualidad, dinámica, capaz de establecer excelentes relaciones interpersonales con todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa y facilidad para trabajar en equipo.

ESTUDIOS

SECUNDARIOS: Colegio San Francisco de Asís I.E.D, Bachiller Académico, Bogotá, 2003

UNIVERSITARIOS: Universidad Pedagógica Nacional, Licenciatura en Educación Infantil, Bogotá, 2009

OTROS ESTUDIOS

Brigadas de emergencia – Soacha, positiva compañía de seguros S.A, 18 de julio de 2025.

Curso de primeros auxilios con énfasis en primera infancia, SENA 28 de abril de 2025.

Mujeres líderes en la transformación digital, POR TIC MUJER, MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, 26 de noviembre de 2020.

Diplomado en pedagogía y lúdica, POLITÉCNICO DE COLOMBIA, 22 de mayo de 2020.

EXPERIENCIA

Jardín infantil fundación Kennedy Pepaso **Profesional de atención a la primera infancia, contrato por prestación de servicios:**

Febrero 03 de 2026 a julio 15 2026
Enero 16 de 2025 a mayo 30 de 2025
Mayo 15 de 2024 a 06 diciembre de 2024
Enero 17 de 2024 a abril 30 de 2024
Enero 16 de 2023 a diciembre 05 de 2023
Octubre 01 de 2022 a diciembre 07 de 2022
Enero 18 de 2022 a septiembre 14 de 2022
Junio 15 de 2021 a diciembre 10 de 2021
Enero 18 de 2021 a abril 30 de 2021
Enero 7 de 2021 a enero 8 de 2021
Mayo 15 de 2020 a diciembre 30 de 2020
Enero 20 de 2020 a marzo 30 de 2020
Enero 21 de 2019 a diciembre 13 de 2019
Agosto 21 de 2018 a diciembre 14 de 2018
Enero 25 de 2018 a junio 29 de 2018
Abril 01 de 2017 a diciembre 15 de 2017

Enero 23 de 2017 a marzo 31 de 2017
Junio 28 de 2016 a diciembre 16 2016
Enero 21 de 2016 a junio 24 de 2016
Enero 22 de 2015 a diciembre 11 de 2015
Enero 13 de 2014 a diciembre 12 de 2014

Jardín infantil fundación Pepaso- Kennedy, **Profesional de atención a la primera infancia**. Empleo actual. Tel: 5702886

Hogar Infantil Soñando Caminos ICBF, **Docente Preescolar**, 01 de febrero de 2013 al 13 de diciembre de 2013. Tel: 2062827

Jardín Cofinanciado Secretaria De Integración Social CDHU San Riccardo Pampuri, Corporación Prosol, **Docente Preescolar,** de enero 18 de 2011 a diciembre 16 de 2012. Tel: 7455260

Trabaje como docente provisional temporal en la planta de personal docente de la secretaria de Educación de Distrito Capital en las siguientes instituciones:

Secretaria de Educación **DOCENTE** del 15 de octubre de 2009 hasta el 12 de julio de 2010
Durante los X semestres en la universidad realice práctica pedagógica en diferentes instituciones educativas de carácter oficial las cuales son certificadas por la universidad:

- Jardín Infantil Derechos Plenos de la Infancia (ICBF) I-II semestre
- Liceo Femenino Mercedes Nariño III-IV semestre
- Escuela Normal Superior Distrital María Montessori V-VI semestre
- I.E.D Rufino José Cuervo VII-VIII-IX-X semestre

PUBLICACIONES, INVESTIGACIONES Y OTROS

Tesis trabajo proyecto de grado: **Creencias de los docentes sobre el uso de los medios de comunicación en el aula de clase: prensa, radio y Tv.**

Ponente en el encuentro interinstitucional: **experiencias y proyección de la investigación formativa en educación. Cali. Colombia. 2009**

REFERENCIAS LABORALES

Hogar Infantil Soñando Caminos, Edilma Arias Ospina, Docente, teléfono: 3132248450

Jardín San Riccardo Pampuri, Diana Merchán, Docente, teléfono: 3138810931

Colegio San Agustín I.E.D, Ángela Romero, Docente, teléfono 312 4899290

Colegio Robert F. Kennedy I.E.D, Carmenza Quintana López, Docente, teléfono 314 2451181

REFERENCIAS PERSONALES

Ambrosio Bernal, pensionado, Bogotá, teléfono 3144374412

Sandra Fagua, suboficial policía nacional, Bogotá, cel:

3108686321



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:12:40 AM horas del 28/06/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1023861420**

Apellidos y Nombres: **PATIÑO SAINEA YULY PAOLA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 28/06/2026 11:21:22 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1023861420 .**

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. **142936603** . 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 domingo 28 de junio de 2026, a las 10:40:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1023861420
Código de Verificación	1023861420260628104029

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. 298564993

PIB
10:44:06

Bogotá DC, 28 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) YULY PAOLA PATIÑO SAINEA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1023861420:

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) **YULY PAOLA PATIÑO SAINEA,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1023861420** de BOGOTA D.C.
(MIL VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTE)
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

El (La) suscrito(a) Yuly Paola Patiño Sainea identificado (a) con C.C./ C.E./ P.P No. 1.023.861.420 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 Bogotá, el día veintiocho (28) de junio de 2026.

Firma 

Nombre Yuly Paola Patiño Sainea

Cédula 1.023.861.420

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El(la) suscrito(a)**:** registre apellidos y nombres completos de la persona que aspira a vincularse con la entidad.

identificado con C.C./ C.E./ P.P No**:** registre el número de identificación de la persona que aspira a vincularse con la entidad.

Expedida en**:** registre lugar de expedición de identificación de la persona que aspira a vincularse con la entidad.

Se suscribe en la ciudad de: registre la ciudad en la cual se firma el documento.

El día__ (__) de__ de 20___: registre en letras y número el día de emisión del documento el mes y el año de este.

Firma: se debe firmar por la persona que aspira a vincularse con la entidad.

Nombre: registre el nombre de la persona que aspira a vincularse con la entidad.

Cedula: registre el numero de identificación de la persona que aspira a vincularse con la entidad.

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 10:52:15 horas del 28/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1023861420,** Apellidos y Nombres **PATIÑO SAINEA YULY PAOLA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Fundación Pepaso**, con NIT **860524015-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

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

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 1023861420 **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 28/06/2026 10:57 AM

Código Verificación: **3WB5VLDK6C**

Válida hasta: **26/09/2026**

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:

YULY PAOLA PATIÑO SAINEA, identificada con cédula de ciudadanía número **1.023.861.420** 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, suscritos 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 tres (03) de febrero 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:

YULY PAOLA PATIÑO SAINEA, identificada con cédula de ciudadanía número **1.023.861.420** expedida en Bogotá, estuvo vinculada en nuestra institución como PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA del Jardín Infantil Fundación Pepaso en la Localidad de Kennedy durante la ejecución de los convenios 8294 de 2022 y 7598 de 2024, suscritos entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Pepaso, mediante los siguientes contratos por prestación de servicios:

- Del primero (01) de octubre del dos mil veintidós (2022) al siete (07) de diciembre del dos mil veintidós (2022).
- Del dieciséis (16) de enero del dos mil veintitrés (2023) al cinco (05) de diciembre de dos mil veintitrés (2023).
- Del diecisiete (17) de enero de dos mil veinticuatro (2024) al treinta (30) de abril de dos mil veinticuatro (2024).
- Del quince (15) de mayo del dos mil veinticuatro (2024) al seis (06) de diciembre del dos mil veinticuatro (2024).
- Del dieciséis (16) de enero del dos mil veinticinco (2025) al treinta (30) de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Desempeñando las siguientes funciones:

Obligaciones específicas: Componente Proceso Pedagógico:

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

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

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

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

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

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

7. Dar a conocer a la SDIS de forma inmediata a través de la Coordinación del Jardín Infantil, cualquier información que se tenga sobre situaciones de violencia, abuso o explotación que afecte a los niños y niñas participantes del Jardín, implementando la ruta que para la atención de estos casos tiene prevista el Distrito.

8. Hacer buen uso de la dotación y materiales didácticos en desarrollo de las actividades pedagógicas.

9. Asistir y participar en las jornadas que desarrollan una vez por mes, para cada jardín, de acuerdo a la programación establecida por la Subdirección para la Infancia de la SDIS.

10. Aplicar los procesos establecidos en las jornadas pedagógicas, en las actividades y acciones que se desarrollen en el interior del jardín en las que se involucran todos los participantes del servicio.

11. Diseñar e implementar un proceso de trabajo con las familias que incentiven la participación de los padres, madres y cuidadores en las acciones que contribuyan en el proceso de desarrollo y cuidado de los niños y niñas en el Jardín Infantil Cofinanciado, que se apoye en el proceso de formación a familias diseñado y ejecutado por la Subdirección para la Infancia.

12. Aplicar el proyecto pedagógico que avaló el equipo pedagógico de la SDIS.

13. Acompañar el proceso de transición de los niños y niñas de pre – jardín a jardín y de jardín a grado cero, que garanticen la implementación de lo dispuesto en la Resolución que cada año emite la Secretaria Distrital de Educación sobre el particular.

14. Contar con mecanismos de planeación que permitan evidenciar la organización de las practicas pedagógicas.

15. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas que atiendan los lineamientos establecidos para la atención diferencial de niños y niñas en condición de discapacidad, víctimas del conflicto armado y niños y niñas pertenecientes a grupos étnicos.

16. Documentar y soportar, con evidencias físicas, las practicas pedagógicas que se desarrollan al interior del Jardín Infantil Cofinanciado.

17. Informar oportunamente al interventor y/o supervisor del Convenio, sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la realización de salidas pedagógicas, de acuerdo con el protocolo definido por la Subdirección para la Infancia.

18. Entregar como mínimo cuatro (04) veces al año, informes escritos a los padres, madres o cuidadores que den cuenta del proceso de desarrollo de los niños y niñas participantes del servicio.

19. Asistir a las reuniones de inducción al servicio que programe la SDIS, dirigida a los Jardines Infantiles Cofinanciados.

20. Garantizar el manejo responsable de la información referida a los niños, niñas y sus familias, de acuerdo con lo establecido en el Art. 33 del Código de la Infancia y la Adolescencia.

Obligaciones Generales: Manual de Funciones.

1. Propiciar espacios lúdicos, pedagógicos y psicoafectivos donde los niños y las niñas del Jardín Infantil se conviertan en artífices de su propio proyecto de aprendizaje.

2. Potenciar en los niños y las niñas habilidades y destrezas que contribuyan de manera armónica e integral a su desarrollo infantil, convirtiéndose en sujetos activos de derecho.

Obligaciones Específicas: Manual de Funciones.

1. Generar estrategias de calidez y afecto en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
2. Participar en el proceso de llegada y salida de los niños y niñas que asisten al Jardín infantil, con el ánimo de revisar: Presentación del carnet, presentación personal, estado físico, estado de salud y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.
3. Responder en el proceso de salida de los niños y niñas que asisten al Jardín Infantil en su: integridad física, presentación personal, estado de salud, y estado emocional. Siguiendo el respectivo protocolo ante cualquier situación anormal.
4. Informar a la Coordinadora cuando por cualquier motivo, pasada una hora después del horario de salida de los niños y niñas, estos no hayan sido recogidos por los padres de familia, a fin de seguir con el protocolo establecido por la SDIS.
5. Velar por el bienestar general de los niños y niñas del Jardín Infantil, potenciando un desarrollo armónico integral.
6. Planear, ejecutar y revisar semanalmente las actividades que sean necesarias para el cumplimiento del proyecto pedagógico del Jardín Infantil. Estas quedaran registradas de forma ordenada en el planeador.
7. Observar diariamente a los niños y las niñas del Jardín Infantil, en sus distintas dimensiones del desarrollo, registrando lo positivo antes que lo negativo en el observador del niño o niña, mínimo una vez al mes.
8. Orientar y responsabilizarse de todas las actividades cotidianas que se realizan en el Jardín Infantil con los niños y las niñas y que requieren de su presencia permanente como encargado (a) del nivel que atiende.
9. Utilizar de manera oportuna y pertinente el cuaderno viajero, buzón u otros instrumentos como herramientas de comunicación con los padres de familia.
10. Concientizar y practicar con los niños y las niñas pertenecientes al Jardín Infantil, sobre la importancia de desarrollar estilos de vida saludables, en: alimentación, nutrición, higiene y salubridad, autocuidado y conservación del medio ambiente.
11. Apoyar a la Coordinadora en el proceso de toma de talla y peso de los niños y niñas del Jardín Infantil, diligenciando los respectivos formatos.
12. Colaborar con el suministro del suplemento de micronutrientes a los niños y las niñas del Jardín Infantil cuando sea necesario y cumpliendo los protocolos establecidos para ello.
13. Promover a la hora del sueño de los niños y niñas del Jardín Infantil, espacios de tranquilidad y armonía a fin de hacer de este momento un espacio agradable y cálido para ellos.
14. Construir colectivamente con el Coordinador Administrativo la realización del informe trimestral donde se evidencien los avances de los niños y las niñas, con destino a ser entregado a los padres de familia.
15. Asistir a las reuniones y capacitaciones que le sean asignadas por el Coordinador Administrativo y socializarlas con el equipo de trabajo y padres de familia en el momento acordado a fin de replicar lo aprendido.
16. Promover y participar de las salidas a parques, granjas y otros espacios recreativos como una actividad con sentido pedagógico para los niños y niñas del Jardín Infantil, siguiendo para ello los protocolos establecidos

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

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

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

Atentamente,



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:

YULY PAOLA PATIÑO SAINEA, identificada con cédula de ciudadanía número **1.023.861.420** expedida en Bogotá, ha estado vinculada en nuestra institución como PROFESIONAL DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA del Jardín Infantil Fundación Pepaso en la Localidad de Kennedy, mediante los siguientes contratos suscritos bajo diferentes modalidades:

- Del 13 de enero al 03 de julio de 2014
- Del 29 de julio al 12 de diciembre de 2014
- Del 22 de enero al 13 de febrero de 2015
- Del 23 de febrero al 11 de diciembre de 2015
- Del 21 de enero al 24 de febrero de 2016
- Del 25 de febrero al 24 de junio de 2016
- Del 28 de junio al 16 de diciembre de 2016
- Del 23 de enero al 28 de febrero de 2017
- Del 07 de marzo al 31 de marzo de 2017
- Del 01 de abril al 15 de diciembre de 2017
- Del 25 de enero al 29 de junio de 2018
- Del 21 de agosto al 14 de diciembre del 2018
- Del 21 de enero al 13 de diciembre de 2019
- Del 20 de enero al 30 de marzo de 2020
- Del 15 de mayo al 30 de diciembre de 2020
- Del 07 de enero al 30 de abril de 2021
- Del 05 de junio al 09 de junio 2021
- Del 15 de junio al 10 de diciembre de 2021.

Actualmente se encuentra vinculada mediante un Contrato por Prestación de Servicios desde al día dieciocho (18) de enero de dos mil veintidós (2022) hasta el treinta (30) de junio dos mil veintidós (2022), devengando unos honorarios mensuales de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($3.259.000).**

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

Se expide en Bogotá D.C., por solicitud de la interesada, a los ocho (08) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).



SEDE ADMINISTRATIVA
Calle 2 Sur No 7ª-14 – Barrio Calvo Sur
Teléfonos: 4672162 – 3202733258
fundacionpepaso@gmail.com

Club de Leones Bogotá San Agustín
Hogar Infantil Soñando Caminos
NIT. 860.028.677-8
Personería Jurídica Mediante
Resolución No. 3495 Septiembre 23 de 1970

CERTIFICACIÓN

La suscrita Directora del Hogar Infantil Soñando Caminos, certifica que la Señora **YULY PAOLA PATIÑO SAINEA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.861.420 de Bogotá, se encuentra laborando con nosotros desde el 01 de Febrero del 2013 con un contrato a término fijo inferior a un año, desempeñando el cargo de Docente y devengando una asignación mensual de $ 700.000, más auxilio de transporte de $70. 500.

Se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de Diciembre del 2013.

Atentamente,

CLUB DE LEONES
BOGOTÁ SAN AGUSTÍN
HOGAR INFANTIL SOÑANDO CAMINOS
DIRECTORA

Margarita Puerto de Villamil
Directora

Calle 43B Sur No. 7ª-21 Este. Teléfono 2062827
Correo: his-caminos@hotmail.com

PROSOL
CORPORACIÓN

CH-0913-1712-2012

HACEMOS CONSTAR

Que la señora **Patiño Sainea Yuly Paola**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1023861420** de Bogotá, laboró para la Corporación con Contrato por Obra o Labor desde 1/23/2012 hasta el 12/16/2012, desempeñando el cargo de **Maestra Jardin.**

Se expide en Bogotá, a los 17 días del mes de Diciembre del año Dos Mil Doce (2012).

Cordialmente,

LUCIA GARCIA RIVERA
Directora Administrativa y Financiera

C.C. Archivo HV

PROSOL
CORPORACIÓN
Nit. 800.232.366-8

CH-0326-0205-2012

HACEMOS CONSTAR

Que la señora **YULI PAOLA PATIÑO SAINEA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.023.861.420** de Bogotá, labora para la Corporación con Contrato a término fijo inferior a un año desde el 23 de enero de 2012, desempeñando el cargo de **Docente Jardin**, con una asignación básica mensual de **Ochocientos Sententa y Seis Mil Pesos M.L. ($876.000).**

Otros Periodos Laborados, liquidados y cancelados:

- Contrato por Obra o labor: Del 18 de enero de 2011 al 3 de julio de 2011
- Contrato por Obra o labor: Del 5 de julio de 2011 al 15 de diciembre de 2011

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, a los dos (02) dias del mes de Mayo de 2012. Con destino a Caja de Compensación Colsubsidio.

Cordialmente,

LUCIA GARCÍA RIVERA
Directora Administrativa y Financiera

C.C. Archivo HV

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

suma 5.0

educa

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

NIT 860.011.153-6

otorgan la

Constancia de asistencia a:

YULY PAOLA PATIÑO SAINEA

Identificado con CC 1023861420

Quién participó en la acción educativa

BRIGADAS DE EMERGENCIA - SOACHA

Realizado el 18/07/2025 en la modalidad presencial con intensidad horaria de 9 horas

Se expide la presente constancia a los 28 días del mes de junio de 2026.

Carlos Iván Heredia Ferreira
Vicepresidente de Promoción y Prevención
Positiva Compañía de Seguros S.A.

Positiva Prevención

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD

CERTIFICA

Que YULY PAOLA PATIÑO SAINEA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.023.861.420 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de PRIMEROS AUXILIOS CON ENFASIS EN PRIMERA INFANCIA con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

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

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940300922068CC1023861420E.

El futuro digital es de todos | MinTIC

POR TIC Mujer

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
en el marco del programa Por TIC Mujer certifica que:

yuly paola patiño sainea
CC No. 1023861420

Participó en el curso

Mujeres líderes de la Transformación Digital

con una duración de 24 horas de formación virtual en el año 2020.

Karen Abudinen Abuchaibe
Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Adriana Martínez Ardila
Representante legal UT CEDAVIDA-APOYAR

POR TIC Mujer

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaria de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

YULY PAOLA PATINO SAINEA

Con Documento de Identidad No 1023861420

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN PEDAGOGÍA Y LÚDICA

MEDELLÍN - 18 DE ABRIL DE 2020 AL 22 DE MAYO DE 2020
Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020200522

www.politecnicodecolombia.edu.co

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 200522A-182544

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

República de Colombia - Ministerio de Educación Nacional

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

Creada mediante Decreto 0197 del 1º de febrero de 1955

TENIENDO EN CUENTA QUE:

Yuly Paola Patiño Sainea

C.C. 1023861420 de Bogotá D.C.

Cumplió los requisitos reglamentarios, le confiere el título de

Licenciada

en

Educación Infantil

Bogotá D.C., a los 23 días del mes de julio de 2009

Rector | *Vicerrectora Académica* | *Decano (E.)*

Secretario General (E.)

Anotado al folio 40 del libro de diplomas No. 4
Bogotá, D.C., 23 de julio de 2009
Registro No. 1888

8381

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Una obra de educadores

ACTA DE GRADUACION NUMERO 460

REGISTRO DE DIPLOMA NUMERO 1888

EL DIA 23 DE JULIO DE 2009 EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C. LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL OTORGO EL TITULO DE LICENCIADA EN EDUCACION INFANTIL A PATIÑO SAINEA YULY PAOLA IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1023861420 Y CODIGO 2004258050 , QUIEN APROBO LA TOTALIDAD DE LAS ASIGNATURAS DEL PROGRAMA DE LICENCIATURA EN EDUCACION INFANTIL SEGUN RESOLUCION 501 DE MARZO 9 DE 2000 DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y DIO CUMPLIMIENTO A LOS DEMAS REQUISITOS REGLAMENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD.

EN CONSTANCIA SE FIRMA POR QUIENES INTERVINIERON EN ELLA.

(FDO.)
OSCAR ARMANDO IBARRA RUSSI

RECTOR

(FDO.)
EDUARDO ENRIQUE DELGADO POLO

DECANO (E)

(FDO.)
SERGIO PINILLOS CABRALES

SECRETARIO GENERAL(E)

BOGOTA D.C., 23 DE JULIO DE 2009.

SERGIO PINILLOS CABRALES

SECRETARIO GENERAL (E)

Calle 72 Nº 11 - 86 PBX: (571) 594 1894 Fax: (571) 594 1751 Bogotá, D.C. Colombia A.A. 75144 NIT. 899.999.124-4 www.pedagogica.edu.co
División de Admisiones y Registro Calle 74 Nº 11-33 E-mail: admisiones@pedagogica.edu.co

La República de Colombia

y en su nombre, la

Institución Educativa Distrital "San Francisco de Asís"

Bogotá, D.C.

Aprobada por la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá, D.C., según Resolución No. 7457 del 13 de noviembre de 1998,

Confiere a:

Yuly Paola Patiño Sainea

Identificada con T.I. No. 1020101-35198 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, según los planes y programas vigentes.



Julio Velandia

María E. Velandia de Muñoz

Rectora

María Magdalena Hermiento Rodríguez

Secretaria

Anotado al Folio No. 052 Libro No. 64

Dado en Bogotá, D.C., a 5 de diciembre de 2003

No requiere registro, según Decreto No. 981 del 6 de mayo de 1991, expedido por el M.E.N.

Prémille

Institución Educativa Distrital "San Francisco de Asís"
Diagonal 1a. No. 19-79 • Teléfono 337 27 86 / 337 27 77 • Bogotá, D.C.
DANE 111001-16776 – NIT: 800218963-7 – S.E.: 1550

Acta Individual de Graduación

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 5 días del mes de diciembre del año 2003, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las alumnas del último grado, las suscritas Rectora y Secretaria, en la Rectoría de la

Institución Educativa Distrital "San Francisco de Asís",

Institución aprobada por la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá, D.C., en el nivel de Educación Media Académica, y autorizada para otorgar el título de BACHILLER en la modalidad ACADÉMICA, según Resolución No. 7457 del 13 de noviembre de 1998.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de

BACHILLER ACADÉMICO

a la graduanda cuyos nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Yuly Paola Patiño Sainea

Identificada con T.I. No. 860404-35893 de Santafé de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta General original No. 052, de fecha 5 del mes de diciembre del año 2003, comienza con el nombre de Jeniffer Aguilar Cerquera y termina con el de Ivonne Katherine Vásquez Pulido.

Firmada y sellada por: MARÍA E. VELANDIA DE MUÑOZ (Rectora) y MARÍA MAGDALENA SARMIENTO RODRÍGUEZ (Secretaria).

Dada en Bogotá, D.C., a los 5 días del mes de diciembre del año 2003.

MARÍA E. VELANDIA DE MUÑOZ
C.C. No. 41.459.743 de Bogotá D.C.
RECTORA

MARÍA MAGDALENA SARMIENTO RODRÍGUEZ
C.C. No. 41.593.204 de Bogotá D.C.
SECRETARIA

Powered by CamScanner