

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 53011957

HILARION CHAVARRO
APELLIDOS

SARA YANETH
NOMBRES

Sara Hilarion
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 16-MAY-1984
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

07-JUN-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

INDICE DERECHO

P-1500117-42106051 F-0053011957-20020925 06634 02268A 02 112030413

Sara Yaneth Hilarión Chavarro



CLL 136 A SUR # 14 – 86.
Tel:7680697 – 3058163517 - 3212549521
sarahilarionch@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Especialista en Didácticas para Lecturas y Escrituras con Énfasis en Literatura, con excelentes estrategias que permiten a los niños y niñas viajar a través de los diferentes mundos posibles que ofrecen los libros y a su vez desarrollar habilidades para la escritura. Licenciada en preescolar con experiencia en primera infancia. Líder en desarrollo de procesos pedagógicos, en los diferentes ejes del aprendizaje. Tecnóloga en gestión de servicios recreativos, con grandes habilidades para la planeación y ejecución de actividades recreativas, capacidad de liderazgo, manejo de grupos, compromiso, trabajo en equipo y orientación al resultado.

EXPERIENCIA LABORAL

Jardín Infantil Fundación Pepaso, sector PRIVADO

Cargo ocupado: Auxiliar pedagógica en la primera infancia

Junio 03 del 2025 al 05 de diciembre del 2025.

Apoyo en el proceso pedagógico (planeación ejecución y revisión semanal de las actividades), acompañamiento de los niños y niñas en las diferentes rutinas del jardín, asumir el nivel cuando alguna maestra no se encuentre y desarrollar las experiencias, apoyar en la entrega del material didáctico y las demás obligaciones contempladas en la certificación laboral.

Representante Legal: Luz Dary Bueno Carvajal

Contacto: 6014642162-3202733258

Jardín Infantil Fundación Pepaso, sector PRIVADO

Cargo ocupado: Auxiliar pedagógica en la primera infancia

Febrero 25 del 2025 al 30 de mayo del 2025.

Apoyo en el proceso pedagógico (planeación ejecución y revisión semanal de las actividades), acompañamiento de los niños y niñas en las diferentes rutinas del jardín, asumir el nivel cuando alguna maestra no se encuentre y desarrollar las experiencias, apoyar en la entrega del material didáctico y las demás obligaciones contempladas en la certificación laboral.

Representante Legal: Luz Dary Bueno Carvajal

Contacto: 6014642162-3202733258

Liceo Psicopedagógico Leche y Miel, sector PRIVADO.

Cargo Ocupado: Docente del nivel Prejardín y Jardín.

Febrero 29 del 2020 a noviembre 30 del 2021.

Docente titular. Planear y ejecutar diferentes estrategias pedagógicas orientadas a la educación inicial. (Terminación del contrato por venta del jardín)

Coordinadora-directiva: Diana Gómez

Contacto: 3102931651/ (601) 4244548

Secretaria Distrital de Integración Social, Sector PÚBLICO

Cargo ocupado: Docente

Marzo 7 de 2014 a julio 15 de 2014 (Sesión de contrato)

Docente titular de niveles pre-jardín y jardín. Realizar planeación y ejecución de actividades y estrategias orientadas bajo el lineamiento pedagógico y curricular de la educación inicial en el distrito. Promoví en la institución e uso del reciclaje para la elaboración de aulas especializadas. Fortalecí el acercamiento a los padres a los proyectos de aula y otras estrategias. Obtuve contactos inter-institucionales como el uso de la biblioteca viajera y el acompañamiento de las familias a los museos y otros espacios históricos en Bogotá.

Secretaria Distrital de Integración Social

Contacto: (601) 3279797

Secretaria Distrital de Integración Social, Sector PÚBLICO

Cargo ocupado: Docente

Diciembre 12 de 2013 a febrero 11 de 2014

Docente titular de niveles pre-jardín y jardín. Realizar planeación y ejecución de actividades y estrategias orientadas bajo el lineamiento pedagógico y curricular de la educación inicial en el distrito. Promoví en la institución e uso del reciclaje para la elaboración de aulas especializadas. Fortalecí el acercamiento a los padres a los proyectos de aula y otras estrategias. Obtuve contactos inter-institucionales como el uso de la biblioteca viajera y el acompañamiento de las familias a los museos y otros espacios históricos en Bogotá.

Secretaria Distrital de Integración Social

Contacto: (601) 3279797

Secretaria Distrital de Integración Social, Sector PÚBLICO

Cargo ocupado: Docente

Marzo 01 de 2013 a noviembre 29 de 2013

Docente titular de niveles pre-jardín y jardín. Realizar planeación y ejecución de actividades y estrategias orientadas bajo el lineamiento pedagógico y curricular de la educación inicial en el distrito. Promoví en la institución e uso del reciclaje para la elaboración de aulas especializadas. Fortalecí el acercamiento a los padres a los proyectos de aula y otras estrategias. Obtuve contactos inter-institucionales como el uso de la biblioteca viajera y el acompañamiento de las familias a los museos y otros espacios históricos en Bogotá.
Secretaria Distrital de Integración Social
Contacto: (601) 3279797

Secretaria Distrital de Integración Social, Sector PÚBLICO
Cargo ocupado: Docente
Enero 14 de 2013 a febrero 27 de 2013
Docente titular de niveles pre-jardín y jardín. Realizar planeación y ejecución de actividades y estrategias orientadas bajo el lineamiento pedagógico y curricular de la educación inicial en el distrito. Promoví en la institución e uso del reciclaje para la elaboración de aulas especializadas. Fortalecí el acercamiento a los padres a los proyectos de aula y otras estrategias. Obtuve contactos inter-institucionales como el uso de la biblioteca viajera y el acompañamiento de las familias a los museos y otros espacios históricos en Bogotá.
Secretaria Distrital de Integración Social
Contacto: (601) 3279797

ESTUDIOS

Especialista en Didácticas Para Lecturas y Escrituras con Énfasis en Literatura.
Universidad de San Buenaventura
2023

Licenciada en preescolar
Corporación Internacional para el Desarrollo Educativo -CIDE
2008

Bachiller académico

Centro Educativo Distrital La Aurora

2001

REFERENCIAS

Carlos Andrés Morales

Licenciado en ciencias sociales

Docente SED- Bogotá

3212549521

Nini Johana Peña Santamaría

Licenciada en español

Docente SED- Bogotá

3002106121

SARA YANETH HILARION CHAVARRO
C.C. 53.011.957 de Bogotá

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:56:18 PM horas del 17/06/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **53011957**
Apellidos y Nombres: **HILARION CHAVARRO SARA YANETH**

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.

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, 17/06/2026 03:58:40 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **53011957** y Nombre: **SARA YANETH HILARION CHAVARRO.**

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. **142254264** . 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 miércoles 17 de junio de 2026, a las 15:59:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	53011957
Código de Verificación	530119572606171559 22

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. 298049145

PIB
16:03:38

Bogotá DC, 17 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) SARA YANETH HILARION CHAVARRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53011957:

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) **SARA YANETH HILARION CHAVARRO,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **53011957** de BOGOTA D.C.
(CINCUENTA Y TRES MILLONES ONCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE)
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

Bogota D.C

Yo,Sara Yaneth Hilarión Chavarro, identificado con numero de cedula 53011957 expedida en Bogotá, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incursoa a nisnguna inhabilidad conforme a lo señalado en la ley 1918 del 12 de Julio de 2018 y el Decreto 753 de 2019; y que AUTORIZO a la *FUNDACION PEPASO* a realizar la consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, si asi lo considera pertinente.

La presente autorizacion se emite el dia 17 del mes junio del 2026 unicamente para la suscripcion del presente contrato.

Atentemanete,

Sara Yaneth Hilarion Chavarro

53011957

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 16:07:54 horas del 17/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **53011957,**
Apellidos y Nombres **HILARION CHAVARRO SARA YANETH**

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 53011957 **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 23/01/2026 09:05 PM

Código Verificación: **DKQ9ZEA4UT**

Válida hasta: **24/04/2026**

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:

SARA YANETH HILARION CHAVARRO, identificada con cédula de ciudadanía número **53.011.957** expedida en Bogotá, estuvo vinculada en nuestra institución como AUXILIAR DE ATENCIÓN A LA 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 del dos mil veinticinco (2025) al cinco (05) de diciembre 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,

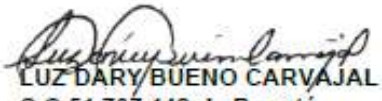
diligenciando los respectivos formatos.

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 veintiséis (26) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,



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

SEDE ADMINISTRATIVA
Cr 11 B Este # 43 a 54 Sur – Barrio Altamira
Teléfonos: 4672162 – 3202733258
fundacionpepaso@gmail.com

fundacionpepaso@gmail.com

PERSONERÍA JURÍDICA N. º 11968 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 860.524.015-1

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

SARA YANETH HILARION CHAVARRO, identificada con cédula de ciudadanía número **53.011.957** expedida en Bogotá, estuvo 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 veinticinco (25) de febrero 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.
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.

SEDE ADMINISTRATIVA
Cr 11 B Este # 43 a 54 Sur – Barrio Altamira
Teléfonos: 4672162 – 3202733258
fundacionpepaso@gmail.com

PERSONERÍA JURÍDICA N. º 11968 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
NIT. 860.524.015-1

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).

SEDE ADMINISTRATIVA
Cr 11 B Este # 43 a 54 Sur – Barrio Altamira
Teléfonos: 4672162 – 3202733258
fundacionpepaso@gmail.com

fundación PEPASO
Educación, Organización Trabajo comunitario

PERSONERÍA JURÍDICA N. ° 11968 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL NIT. 860.524.015-1

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

LICEO PSICOPEDAGÓGICO LECHE Y MIEL

REGISTRO EDUCATIVO INTEGRAL SDIS n° 14615

El futuro de los niños depende del presente en el que vivan

nit: 52290562-1

La suscripta Coordinadora del **LICEO PSICOPEDAGOGICO LECHE Y MIEL**

CERTIFICA:

Que la señora **Sara Yaneth Hilarión Chavarro**, identificada con cédula de ciudadanía n° 53.011.957 de Bogotá, se encontraba vinculada a nuestra institución desde el 29 de febrero de 2020 hasta el 30 de noviembre de 2021, bajo un contrato de trabajo a término fijo, desempeño los siguientes cargos:

- **Docente**

Funciones desempeñadas:

Estar a cargo de la supervisión constante, seguridad y bienestar de los niños.
Cooperar en la planificación, preparación e implementación de un buen plan de estudios basado en juegos y actividades dinámicas que sea apropiadas para fomentar el desarrollo fisico, cognitivo, emocional y social de los niños, las niñas.
Identificar y atender a las necesidades de los niños, niñas, realizando un acompañamiento propicio a los padres de familia.
Hacer seguimiento de la progresión individual y el desarrollo de los niños y niñas.
Y las demás funciones a su cargo.

Se expide la presente a petición de la interesada a los 11 días del mes de enero de 2022, Bogotá d.c.

Liceo Psicopedagógico LECHE Y MIEL Coordinación

LIC. DIANA MILENA GÓMEZ APONTE
COORDINADORA Y REPRESENTANTE LEGAL(E)
rectoria@liceolecheymiel.com
Contacto: 3102931651

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el señor(a) SARA YANETH HILARION CHAVARRO identificado con el número de CEDULA: 53011957 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

Numero y Fecha	3.368 -- 18/01/2014
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	$ 22.209.000
Plazo	11 MESES
Fecha Inicio	07/03/2014
Fecha Final	06/02/2015
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA/O PROFESIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION INICIAL DE LA SDIS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
Modificaciones	FECHA=15/07/2014 -- TIPO MODIFICACION -- CESION(NOMBRE CESIONARIO RAUL ARMANDO GONZALEZ VALENCIA IDENTIFICADO CON EL NUMERO 11801745)

Numero y Fecha	9.597 -- 06/12/2013
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	$ 3.475.600
Plazo	2 MESES
Fecha Inicio	12/12/2013
Fecha Final	11/02/2014
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA PROFESIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE USME - SUMAPAZ, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

Numero y Fecha	3.152 – 26/02/2013
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	$ 10.426.800
Plazo	6 MESES
Fecha Inicio	01/03/2013
Fecha Final	29/11/2013
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA PROFESIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE USME - SUMAPAZ, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
Modificaciones	FECHA=09/08/2013 -- TIPO MODIFICACION -- VALOR, PRORROGA(VALOR=$ 5.213.400 PLAZO PRORROGA =3 MESES)

Numero y Fecha	5.653 -- 21/12/2012
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (2008) H
Valor	$ 2.518.500
Plazo	45 DIAS CALENDARIOS
Fecha Inicio	14/01/2013
Fecha Final	27/02/2013
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MAESTRA PROFESIONAL PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS Y CURRICULARES DE LA EDUCACION INICIAL EN LOS JARDINES INFANTILES DE LA SDIS EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL DE USME - SUMAPAZ, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., a los 17 de Diciembre de 2014
Nota: La presente certificación no será válida, sin el sello seco
Para efectos de verificación por favor tener en cuenta este código: 211512201101

ISABEL EUGENIA BELALCAZAR PEÑA
C.C. 35.504.219
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

Elaboro: Damariz Galvan
Reviso: Nubia Angel

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

Con Personería Jurídica, Resolución nº 1326 del 25 de marzo de 1975,
del Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia

CONFIERE ELTÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DIDÁCTICAS PARA LECTURAS Y ESCRITURAS CON ÉNFASIS EN LITERATURA

A

SARA YANETH HILARION CHAVARRO

CC 53.011.957 DE BOGOTÁ D.C.

**En testimonio de ello, le otorga el presente diploma en Bogotá, D. C.,
el día 27 del mes de abril del año 2023**

Rector Secretario Decano

Registrado en el folio 358 del libro 3 de diplomas, bajo el n.º 5367 el día 27 del mes de abril del año 2023

VIGILADA MINEDUCACIÓN

17222

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA

Acreditación Institucional MULTICAMPUS DE ALTA CALIDAD

ACTA DE GRADO No. 20230401

El dia 27 de abril de 2023, se reunieron en la Universidad de San Buenaventura, sede Bogotá D.C., en sesión presidida por el señor Rector, las directivas de este claustro con el fin de otorgar el título académico de

ESPECIALISTA EN DIDÁCTICAS PARA LECTURAS Y ESCRITURAS CON ÉNFASIS EN LITERATURA

PROGRAMA REGISTRADO EN EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION DE LA EDUCACION SUPERIOR, SNIES, CON EL CÓDIGO 17675

A

SARA YANETH HILARION CHAVARRO

C.C. N° 53.011.957 de Bogotá D.C.

Siguiendo el orden del día establecido para estas ceremonias, el Decano de la Facultad presentó al graduando y certificó haber cumplido con los requisitos exigidos por el respectivo reglamento, por lo cual solicitó del señor Rector le fuera otorgado el correspondiente título académico. Acto seguido, el señor Rector le tomó el juramento de rigor y le entregó el diploma No. 17222 anotado en el libro 3, folio 358 con el número de registro 5367, que lo acredita como profesional de esta Universidad. Luego, en uso de la palabra, congratuló al nuevo graduado, y le recordó el cumplimiento de sus obligaciones para con Dios, la Patria y la Universidad.

En constancia se firma la presente acta en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de abril del año dos mil veintitres (2023).

Fray Andrés Miguel Casaleth Faciolince O.F.M
SECRETARIO

República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO

Con Personería Jurídica 1567 del 25 de Marzo 1977 del Ministerio de Justicia

CONSIDERANDO

Que conforme a las disposiciones legales vigentes

Sara Yaneth Hilarion Chauarro

Identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.011.957 Expedida en Bogotá D.C.

Cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Institución.

CONFIERE EL TÍTULO DE:

Licenciada en Preescolar

Dado en Bogotá, D.C. a los diez y seis (16) días del mes de Diciembre de dos mil ocho (2008)

JAIRO ORLANDO RODRIGUEZ RAVELO
Rector

VITALIA FRANCO RODRIGUEZ
Decano

MYRIAM ROSAS GALLO
Secretaria General

Anotado al Folio No. 000-064 del Libro de Registro No. 10
a los diez y seis (16) días del mes de Diciembre de dos mil ocho (2008)

Activar Windows
Ve a Configuración

CORPORACION INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO

Con Personería Jurídica No. 1567
del 25 de Marzo de 1977 del Ministerio de Justicia

ACTA DE GRADO No. 501-1963

Facultad: **EDUCACION**
Programa: **Licenciatura en Preescolar**

En la ciudad de Bogotá, D.C. Repùblica de Colombia, el día 16 de Diciembre de 2008, en el Auditorio de la Universidad de La Salle, se llevó a cabo la ceremonia de graduación de **SARA YANETH HILARION CHAVARRO,** Identificada con la cédula de ciudadanía No. 53,011,957 Expedida en Bogotá D.C., quien terminó sus estudios Universitarios y cumplió todos los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, para optar al título de **LICENCIADA EN PREESCOLAR.**

Se procedió a tomar el juramento de rigor que los compromete a cumplir la Constitución y las leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana y a mantener lealtad con la Institución en los actos públicos y privados de su vida profesional.

A continuación se hace entrega el Diploma que acredita al graduando para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

En testimonio de lo anterior, se firma y sella la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C. a los 16 días del mes de Diciembre de 2008.

MYRIAM ROSAS GALLO
Secretaria General

VITALIA FRANCO RODRIGUEZ
Decana de la Facultad de Educación

JAIRO ORLANDO RODRIGUEZ RAVELO
Rector

El presente Título se halla anotado al Folio No. 000-064 del Libro de Registro No. 10 A los 16 días del mes de Diciembre de 2008.

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

Centro Educativo Distrital
La Aurora

Aprobado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,
según Resolución No. 7560 del 24 de Noviembre de 1998.

Confiere a:

Sara Yaneth Hilarión Chavarro

T.I. 840516-10899 de Bogotá

el Título de:

Bachiller Académico

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

Rector

Secretaria

CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL CEDA LA AURORA

Anotado en el Control Interno del Plantel en el

Libro No. II Folio No. 15

Dado en Bogotá, D.C. a 2 de Diciembre de 2001

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

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL
"LA AURORA"
DIAGONAL 91 SUR No. 29 A – 50 ESTE
TELEFONO: 7626890 - 7626891
BOGOTÁ, D.C.

Inscripción S.E. 7560

Inscripción DANE. 111850001568

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de Diciembre de 2001, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL "LA AURORA". Institución aprobada en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO; según Resolución No. 7560 del 24 de Noviembre de 1998.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADEMICO; al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Sara Yaneth Hilarión Chavarro

T.I. 840516-10899 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 011 del 2 de Diciembre de 2001, consta de 115 alumnos; comienza con el nombre de ALARCÓN DIAZ JAIR EDUARDO y cierra con el nombre de VILLAMIZAR BUSTOS ANDREA LILIANA Firmada por **MARTÍN ELADIO RAMÍREZ RAMOS** (Rector) y **MARIA DORIS NORE CARDENAS** (Secretaria).

Dada en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de Diciembre de 2001.

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

Secretaría de Educación Santafé de Bogotá, D.C. Centro Educativo Distrital La "Aurora" SECRETARIA

MARTÍN ELADIO RAMÍREZ RAMOS
Rector
C.C. 79.368.647 de Bogotá

MARIA DORIS NORE CARDENAS
Secretaria
C.C. 51.869.019 de Bogotá

A.P.I. IMPRESORES LTDA.
3491893-2476524