MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO



Datos personales

MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO

maalmaru@hotmail.com

3217520790

Calle 139 sur 3C-40
111001 BOGOTA

17 de febrero de 1996

Soltera

Habilidades

- Planificación estratégica
- Liderazgo de equipos
- Habilidades comunicativas
- Capacidad de liderazgo
- Toma de decisiones
- Coordinación de equipo humano
- Trabajo por objetivos
- Gestión de recursos
- Creación de equipos
- Gestión de proyectos
- Manejo de software especializado

Perfil

Soy una profesional con amplia experiencia en gestión de proyectos educativos. Destaco por mi liderazgo de equipos, habilidades comunicativas y capacidad para la toma de decisiones. Manejo eficazmente software especializado, lo que me permite coordinar personal y alcanzar objetivos estratégicos, me esfuerzo en todo momento por garantizar la satisfacción de los niños y niñas junto con equipos de trabajo. Cuento con amplia experiencia profesional y un sólido conocimiento del sector. Tengo facilidad para trabajar tanto en equipo como de forma independiente, según las necesidades. Me destaco por mi habilidad para mediar en situaciones de conflictos individuales y colectivos, así como para diseñar estrategias efectivas para el desarrollo y bienestar de distintos grupos socioculturales, buscando siempre implementar nuevas estrategias y actividades que generen aprendizajes significativos en los niños y niñas.

Profesional con especialización en Desarrollo Integral de la Infancia y Adolescencia, con una sólida trayectoria en la supervisión y mejora continua de servicios educativos y sociales. Poseo habilidades destacadas en la gestión administrativa, la resolución de conflictos y la motivación de equipos, orientando siempre mis acciones hacia el cumplimiento de estándares de calidad y la atención sensible a las necesidades de niños, niñas y sus familias.

Formación

ESPECIALISTA EN DESARROLLO INTEGRAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA — **presente**
IBEROAMERICANA, BOGOTA

Contador Publico — **jul 2019**
FUNDACION UNIVERSITARIA CERVANTINA SAN AGUSTIN

Bachiller Academico — **dic 2013**
LICEO LATINOAMERICANO DEL SUR

Experiencia

PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO — **ene 2025 - may 2025**
FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS, BOGOTA

- Supervisión de la aplicación y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Realización de tareas administrativas rutinarias, como la organización de documentos de componentes entre otros.
- Liderazgo, motiva y sensibiliza a su equipo de trabajo frente a su rol en la cotidianidad,despertando sus intereses y activando su vocación para acompañar en forma sensibley dispuesta a las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras y cuidadores.
- Toma de decisiones, está presente en las acciones que desarrolla el equipo de trabajodel jardín infantil, retroalimentando y tomando decisiones que respondan a los intereses y particularidades de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras y cuidadores.
- Resolución de conflictos, escucha de manera sensible y propende por dar respuestaoportuna a las solicitudes y situaciones que se presenten.• Capacidad para identificar y acompañar de manera sensible las situaciones de riesgo y amenaza de posibles v vulneraciones de derechos.
- Orientación al logro, asegura que la atención prestada a los niños y las niñas sea decalidad y con calidez, garantizando el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- Dominio conceptual sobre gestión administrativa, pedagógica y de servicio social.
- Manejo de entradas y salidas de alimentos, material didactico, papeleria administrativa y de niñas.

Cualidades

- Liderazgo
- Resolución de conflictos
- Trabajo en equipo
- Empatía
- Orientación al logro
- Comunicación efectiva
- Responsabilidad
- Toma de decisiones
- Adaptabilidad
- Pensamiento crítico

PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO **jul 2024 - dic 2024**

FUNDACION SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS, BOGOTA

- Supervisión de la aplicación y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Realización de tareas administrativas rutinarias, como la organización de documentos de componentes entre otros.
- Liderazgo, motiva y sensibiliza a su equipo de trabajo frente a su rol en la cotidianidad,despertando sus intereses y activando su vocación para acompañar en forma sensibley dispuesta a las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras y cuidadores.
- Toma de decisiones, está presente en las acciones que desarrolla el equipo de trabajodel jardín infantil, retroalimentando y tomando decisiones que respondan a los intereses y particularidades de las niñas, los niños, sus familias, cuidadoras y cuidadores.
- Resolución de conflictos, escucha de manera sensible y propende por dar respuestaoportuna a las solicitudes y situaciones que se presenten.• Capacidad para identificar y acompañar de manera sensible las situaciones de riesgo y amenaza de posibles v vulneraciones de derechos.
- Orientación al logro, asegura que la atención prestada a los niños y las niñas sea decalidad y con calidez, garantizando el cumplimiento de los objetivos del servicio.
- Dominio conceptual sobre gestión administrativa, pedagógica y de servicio social.
- Manejo de entradas y salidas de alimentos, material didactico, papeleria administrativa y de niñas.

PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO **jul 2020 - jul 2024**

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS, BOGOTA

- Velar por el buen funcionamiento del jardin infantil y por la seguridad y calidad de la atención de los niños y niñas.
- Mantener organizados los documentos del talento humano, componentes y gestion documental de los niños y niñas.
- Atender visitas de componentes nutricional, pedagógico, ambientes adecuado, gestion ambiental, talento humano y administrativo, evidenciando conocimiento de los lineamientos, estándares, protocolos y proyecto. educativo que rigen la institución.
- Atender visitas de entes de control como hospital, bomberos, inspeccion y vigilancia entre otros.
- Promocionar y garantizar un buen clima laboral y organizacional.
- Informar con tiempo las solicitudes que requiere, manteniendo el cronograma programado y realizando reuniones de carácter informativo constantemente.
- Fomentar el respeto y el buen trato entre niños y niñas, docentes, padres de familia, auxiliares de servicios y entes administrativos.
- Realizar seguimiento a las obligaciones de todo el talento humano a cargo.
- Realizae revision constante de alimentos, material didactico, papeleria administrativa, papeleria de niños, elementos de aseo, verificando que se tenga la cantidad necesaria para la prestacíon del servicio.
- Realizar entradas y salidas se los elementos de papeleria administrativa y de los niños y las niñas.
- Realizar informe cualitatito y cuantitavo de manera mensual y anual tanto para la asociacion como para la SDIS.
- Asistir a todas las reuniones programas por la asociacion como de la SDIS.
- Realizar induccion, reinduccion y evaluacion del talento humano del jardin infantil.
- Realizar fortalecimiento al talento humano sobre todos los procesos del jardin infantil, garantizando la calidad de la prestacion del servicio.
- Demas funciones que requiera el jardin infantil.
- Demas funciones que sean encomendadas por el jefe inmediato.

REPRESENTANTE LEGAL **feb 2019 - mar 2025**

INVERSIONES EDUCAR SAS, BOGOTA

- Firmar contratos y acuerdos.
- Ser representante ante juicios.
- Cumplir obligaciones laborales y fiscales.
- Actuar en asuntos administrativos.
- Supervisar la operación diaria.
- Gestionar problemas corporativos.
- Gestionar relación con accionistas o socios.

- Asegurar la legalidad de todos los actos de la empresa.
- Proteger los intereses del negocio ante cualquier transacción, acuerdo o negociación.
- Resolver situaciones legales complejas.
- Prevenir riesgos legales y financieros que puedan comprometer el futuro del negocio.
- Actuar como un punto de contacto entre la empresa y las entidades externas, como gobierno, autoridades fiscales, y otros actores del sector privado.

GERENTE DE PROYECTOS EDUCATIVOS **ene 2018 - dic 2024**

INVERSIONES EDUCAR, BOGOTA

- Definir los objetivos del proyecto: que sean claros y alcanzables según las capacidades de la empresa.
- Alinear el proyecto con la estrategia empresarial / institucional.
- Manejar los recursos físicos, financieros, humanos y su asignación a las tareas.
- Administrar los costos y presupuestos.
- Administrar la calidad del proyecto según los estándares de desempeño definidos.
- Vigilar que las tres restricciones (calidad, costo y tiempo) a que se enfrentan todos los proyectos se gestionen adecuadamente.
- Gestionar los plazos para lograr terminar el proyecto a tiempo.
- Participar en la integración del equipo del proyecto: definir los perfiles con las competencias requeridas.
- Garantizar que el personal del proyecto reciba toda la formación necesaria.
- Analizar y manejar los riesgos.
- Administrar el recurso humano.
- Manejar las comunicaciones.
- Informar a todos los actores del proyecto sobre los avances o retrasos.
- Orientar y/o delegar a su equipo, ejerciendo la supervisión necesaria.
- Negociar con proveedores externos para asegurarse de que todos los materiales necesarios para un proyecto estén en el momento adecuado.
- Manejar las herramientas, los métodos, las métricas y los cronogramas maestros del proyecto.
- Hacer seguimiento y control oportuno.
- Administrar los problemas y los cambios que el proyecto exija sobre la marcha.

COORDINADORA DE PROYECTOS EDUCATIVOS **jul 2015 - jul 2024**

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS, BOGOTA

- Supervisión de la productividad y el trabajo de los equipos.
- Emisión de toda la documentación apropiada para el proyecto, como contratos, planes e informes.
- Control de que se cumplan los procedimientos y las normas de la empresa en todo momento.
- Coordinación de las tareas y el personal involucrado en los proyectos a cargo.
- Seguimiento diario del avance de los proyectos asignados.
- Resolución de problemas durante la realización de los proyectos.
- Definición de los objetivos a lograr en cada proyecto.
- Administración de los recursos de cada proyecto para el cumplimiento de los objetivos.

Referencias

Ruth Margarita Malagon
3166511138, kidsmarg@hotmail.com

Angelica Andrea Cristancho
3125374655, angeliscristis@hotmail.com

BOGOTA





REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.023.010.819**

MALAGON RUBIO

APELLIDOS

MAYRA ALEXANDRA

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **17-FEB-1996**

CAJICA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

18-FEB-2014 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1503100-00705331-F-1023010819-20150514 **0044**133664A 1 42099404

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:30:43 PM horas del 10/06/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1023010819**
Apellidos y Nombres: **MALAGON RUBIO MAYRA ALEXANDRA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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, 10/06/2026 03:32:04 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1023010819** y Nombre: **MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO.**

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. **141847448** . 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 10 de junio de 2026, a las 15:40:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1023010819
Código de Verificación	1023010819260610154046

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. 297735475

PIB
15:42:11

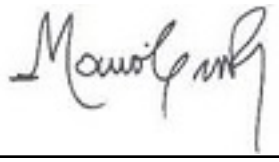
Bogotá DC, 10 de junio del 2026

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) MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1023010819:

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) **MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1023010819** de BOGOTA D.C.

(MIL VEINTITRES MILLONES DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE)

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

AUTORIZACION CONSULTA DE INHABILIDADES

La suscrita MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO identificada con C.C. No. 1023010819 expedida 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 ASOCIACIÓN ÁNGELES DE COLORES 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 Asociación Ángeles de Colores 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 diez (10) de Junio del 2026.

Nombre: Mayra Alexandra Malagón Rubio

Firma: 

Calle 102 a sur 9-29 – Bogotá-Colombia
(601) 9251728
3217520790
asoangelesdecolores@outlook.com

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:37:18 horas del 10/06/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1023010819,** Apellidos y Nombres **MALAGON RUBIO MAYRA ALEXANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ASOCIACION ANGELES DE COLORES**, con NIT **830027753-6** 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 1023010819 **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 10/06/2026 03:43 PM

Código Verificación: **TL2U3AZS5X**

Válida hasta: **08/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

fundación social
castillo san lucas
Sueños del Mañana
NIT 900.119.083-9

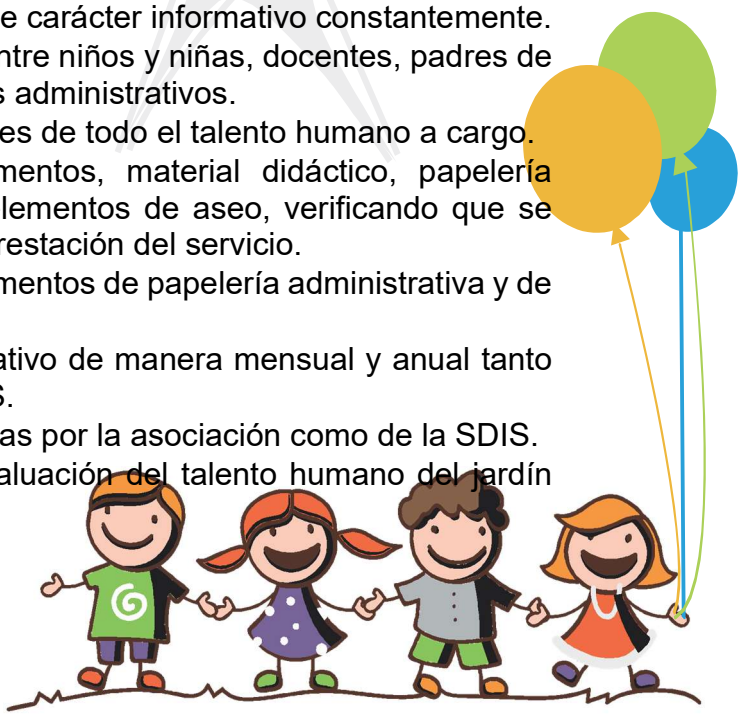
CONSTANCIA LABORAL.

LA FUNDACIÓN SOCIAL CASTILLO SAN LUCAS con **NIT 900.119.083-9**, hace constar que la señora **MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO** con documento de identidad número **1023010819**, laboro en el **JARDIN INFANTIL SUEÑOS DEL MAÑANA COMUNEROS** como **PROFESIONAL RESPONSABLE DEL JARDIN INFANTIL**, en los siguientes periodos:

- Del **16 de Enero 2025 al 16 Mayo 2025.**
- Del **25 de Julio 2024 al 05 Diciembre 2024.**

Sus funciones fueron:

- Velar por el buen funcionamiento del jardín infantil y por la seguridad y calidad de la atención de los niños y niñas.
- Mantener organizados los documentos del talento humano, componentes y gestión documental de los niños y niñas.
- Atender visitas de componentes nutricional, pedagógico, ambientes adecuado, gestión ambiental, talento humano y administrativo, evidenciando conocimiento de los lineamientos, estándares, protocolos y proyecto. educativo que rigen la institución.
- Atender visitas de entes de control como hospital, bomberos, inspección y vigilancia entre otros.
- Promocionar y garantizar un buen clima laboral y organizacional.
- Informar con tiempo las solicitudes que requiere, manteniendo el cronograma programado y realizando reuniones de carácter informativo constantemente.
- Fomentar el respeto y el buen trato entre niños y niñas, docentes, padres de familia, auxiliares de servicios y entes administrativos.
- Realizar seguimiento a las obligaciones de todo el talento humano a cargo.
- Realizar revisión constante de alimentos, material didáctico, papelería administrativa, papelería de niños, elementos de aseo, verificando que se tenga la cantidad necesaria para la prestación del servicio.
- Realizar entradas y salidas se los elementos de papelería administrativa y de los niños y las niñas.
- Realizar informe cualitativo y cuantitativo de manera mensual y anual tanto para la asociación como para la SDIS.
- Asistir a todas las reuniones programas por la asociación como de la SDIS.
- Realizar inducción, reinducción y evaluación del talento humano del jardín infantil.



Calle 102 a sur 9-29 – Bogotá-Colombia
(601) 9251728
321750790
fundacastillosuenos@hotmail.com

- Realizar fortalecimiento al talento humano sobre todos los procesos del jardín infantil, garantizando la calidad de la prestación del servicio.

Durante este tiempo se desempeñó en el cargo con total responsabilidad, cumplimiento, honestidad y compañerismo.

La presente se expide en Bogotá D.C a los 16 días del mes de mayo de 2025.

Cordialmente,

Ligia Esmeralda Portela
LIGIA ESMERALDA PORTELA
Representante Legal.



Calle 102 a sur 9-29 – Bogotá-Colombia
(601) 9251728
321750790
fundacastillosuenos@hotmail.com

LA ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
Con NIT ° 830122129-6

SE PERMITE CERTIFICAR QUE:

La Sra. **MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO**, identificada con cedula de ciudadanía N°. **1.023.010.819** laboro en la asociación con un contrato a termino indefinid desde el 25 de julio 2020 al 24 de julio del 2024, cumpliendo funciones de **RESPONSABLE DEL SERVICIO** del jardin infantil manantial.

Sus obligaciones fueron:

1. Velar por el buen funcionamiento del jardin infantil y por la seguridad y calidad de la atención de los niños y niñas.
2. Mantener organizados los documentos del talento humano, componentes y gestion documental de los niños y niñas.
3. Atender visitas de componentes nutricional, pedagógico, ambientes adecuado, gestion ambiental, talento humano y administrativo, evidenciando conocimiento de los lineamientos, estándares, protocolos y proyecto. educativo que rigen la institución.
4. Atender visitas de entes de control como hospital, bomberos, inspeccion y vigilancia entre otros.
5. Promocionar y garantizar un buen clima laboral y organizacional.
6. Informar con tiempo las solicitudes que requiere, manteniendo el cronograma programado y realizando reuniones de carácter informativo constantemente.
7. Fomentar el respeto y el buen trato entre niños y niñas, docentes, padres de familia, auxiliares de servicios y entes administrativos.
8. Realizar seguimiento a las obligaciones de todo el talento humano a cargo.
9. Realizae revision constante de alimentos, material didactico, papeleria administrativa, papeleria de niños, elementos de aseo, verificando que se tenga la cantidad necesaria para la prestacíon del servicio.
10. Realizar entradas y salidas se los elementos de papeleria administrativa y de los niños y las niñas.
11. Realizar informe cualitatito y cuantitavo de manera mensual y anual tanto para la asociacion como para la SDIS.

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS

12. Asistir a todas las reuniones programas por la asociacion como de la SDIS.
13. Realizar induccion, reinduccion y evaluacion del talento humano del jardin infantil.
14. Realizar fortalecimiento al talento humano sobre todos los procesos del jardin infantil, garantizando la calidad de la prestacion del servicio.
15. Demas funciones que requiera el jardin infantil.
16. Demas funciones que sean encomendadas por el jefe inmediato.

La presente constancia se expide para ser entregada a quien interese, por solicitud de la interesada el día 23 del mes de mayo del 2025, en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,

MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA
Representante Legal
ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS

EL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA

INVERSIONES EDUCAR SAS NIT 900.5523.651-4

SE PERMITE CERTIFICAR QUE:

La Sra. **MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO**, identificado con cedula de ciudadanía No. **1.023.010.819** laboro en la entidad con un contrato a término indefinido desde el 15 de Enero de 2018 hasta el 30 diciembre 2024 cumpliendo funciones de **GERENTE DE PROYECTOS EDUCATIVOS EN PRIMERA INFANCIA** y como **REPRESENTANTE LEGAL** desde el 01 de Febrero del 2019 al 30 marzo 2025.

Sus funciones como Gerente de Proyectos fueron:

- Definir los objetivos del proyecto: que sean claros y alcanzables según las capacidades de la empresa.
- Alinear el proyecto con la estrategia empresarial / institucional.
- Manejar los recursos físicos, financieros, humanos y su asignación a las tareas.
- Administrar los costos y presupuestos.
- Administrar la calidad del proyecto según los estándares de desempeño definidos.
- Vigilar que las tres restricciones (calidad, costo y tiempo) a que se enfrentan todos los proyectos se gestionen adecuadamente.
- Gestionar los plazos para lograr terminar el proyecto a tiempo.
- Participar en la integración del equipo del proyecto: definir los perfiles con las
- competencias requeridas.
- Garantizar que el personal del proyecto reciba toda la formación necesaria.
- Analizar y manejar los riesgos.
- Administrar el recurso humano.
- Manejar las comunicaciones.
- Informar a todos los actores del proyecto sobre los avances o retrasos.
- Orientar y/o delegar a su equipo, ejerciendo la supervisión necesaria.
- Negociar con proveedores externos para asegurarse de que todos los materiales
- necesarios para un proyecto estén en el momento adecuado.
- Manejar las herramientas, los métodos, las métricas y los cronogramas maestros del proyecto.
- Hacer seguimiento y control oportuno.
- Administrar los problemas y los cambios que el proyecto exija sobre la marcha.

Sus funciones como Representante Legal:

- Firmar contratos y acuerdos.
- Ser representante ante juicios.
- Cumplir obligaciones laborales y fiscales.
- Actuar en asuntos administrativos.
- Supervisar la operación diaria.
- Gestionar problemas corporativos.
- Gestionar relación con accionistas o socios.
- Asegurar la legalidad de todos los actos de la empresa.
- Proteger los intereses del negocio ante cualquier transacción, acuerdo o negociación.
- Resolver situaciones legales complejas.
- Prevenir riesgos legales y financieros que puedan comprometer el futuro del negocio.
- Actuar como un punto de contacto entre la empresa y las entidades externas, como gobierno, autoridades fiscales, y otros actores del sector privado.

La presente constancia se expide para ser entregada a quien interese, por solicitud de la interesada el día 05 del mes de Mayo del 2024, en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,

RUTH MARGARITA MALAGON GUTIERREZ
Representante Legal

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS

LA ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS
Con NIT ° 830122129-6

SE PERMITE CERTIFICAR QUE:

La Sra. **MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO**, identificada con cedula de ciudadanía No. **1.023.010.819** laboro en la asociación con un contrato a termino indefinid desde el 25 de Julio 2015 al 24 de julio del 2024, cumpliendo funciones de **COORDINADORA DE PROYECTO EDUCATIVOS** de la asociación.

Sus obligaciones fueron:

1. Velar por el buen funcionamiento de todos los proyectos de la asociación.
2. Realizar la contratacion del talento humano ncesario para la prestacion de los servicios de la asociación.
3. Supervisar las labores de las coordinadoras de los proyectos de la asociacion.
4. Planificar, organizar y ejecutar un proyecto, asegurando que se complete en el plazo y dentro del presupuesto establecido, y que cumpla con los objetivos iniciales.
5. Elaborar un plan detallado del proyecto, incluyendo cronogramas, recursos necesarios y tareas asignadas.
6. Asignar recursos humanos, financieros y materiales, asegurando que estén disponibles cuando se necesitan.
7. Organizar reuniones, documentar el progreso, y manejar la logística general del proyecto.
8. Asegurar que el proyecto cumpla con los estándares de calidad establecidos.
9. Mantener la documentación del proyecto organizada y accesible para todos los miembros del equipo.
10. Facilitar la colaboración entre los miembros del equipo y las partes interesadas, creando un entorno de trabajo efectivo.

ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS

11. Mantener informadas a las partes interesadas sobre el avance del proyecto, los cambios y los riesgos.

12. Supervisar el progreso diario de los proyectos.

La presente constancia se expide para ser entregada a quien interese, por solicitud de la interesada el día 23 del mes de mayo del 2025, en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,

MARIA DEL PILAR MEJIA RUEDA
Representante Legal
ASOCIACION GENERADORA DE BIENESTAR SHOW KIDS

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

Liceo Latinoamericano Del Sur

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.
según Resolución No. 1017 del 29 de Marzo de 2000

Confiere a:

Mayra Alexandra Malagón Rubio

Identificado(a) con T.I. 960217-10633 de Cajicá

El Título de:

Bachiller Técnico

Con Enfasis en Comercio

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes

LICEO LATINOAMERICANO DEL SUR

Rector(a)

LICEO LATINOAMERICANO DEL SUR

Secretario(a)

Anotado al Folio No. 014 del Libro para control interno de Diplomas No. 01

Dado en Bogotá, D.C. a 6 de Diciembre de 2013

"No requiere registro, según decreto 921 del 6 de Mayo de 1994"

Escaneado con CamScanner

Acta Individual de Grado
Liceo Latinoamericano del Sur
Calle 80 sur N° 8B - 18
Tel 3946915 - 3136734962
Bogotá D.C. Colombia

Inscripción SED 6153-16-05-90
Inscripción DANE 311000197564
Inscripción ICFES 091314
Aprobación Oficial 1017

En la ciudad de Bogotá D.C, a los 06 días del mes de Diciembre del año 2013, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de ultimo grado, los suscritos Rectora y Secretario en la Rectoría del LICEO LATINOAMERICANO DEL SUR, institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Media autorizada por la Secretaria de Educación Distrital, para otorgar el titulo de "Bachiller Técnico con énfasis en Comercio" según resolución N° 1017 del 29 de Marzo del 2000.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER TECNICO CON ENFASIS EN COMERCIO, al graduando cuyos apellidos, nombres y número del documento de identidad se relaciona a continuación:

MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO
T.I 960217 - 10633 DE BOGOTA

Es fiel copia tomada del Acta original a los 06 días del mes de Diciembre del año 2013, que consta de 30 alumnos, que comienza con el nombre de **AVILA VIDAL MARCOS DANIEL** y se cierra con el nombre de **VALENCIA RESTREPO ANGIE PAOLA.**

Firmada y sellada por:

MARTHA I. GIRON AVENDAÑO (Rectora), y **JOSE H. JURADO IZQUIERDO (Secretario)**

Dada en Bogotá D.C, a los 06 días del mes de Diciembre del año 2013.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Articulo 7°. Del Decreto 180 de 1981 del MEN.

El diploma y el acta de Grado no requieren Registro de la Secretaria de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994.

VALIDA CON SELLOS Y FIRMAS
EN ORIGINAL UNICAMENTE

LICEO LATINOAMERICANO DEL SUR
Pre-escolar - Primaria
Bachillerato
DIRECTORIA

MARTHA INES GIRON AVENDAÑO
RECTORA
C. C . 51.817.168 DE Bogotá

LICEO LATINOAMERICANO DEL SUR
Pre-escolar - Primaria
Bachillerato
SECRETARIA

JOSE HERNANDO JURADO I
SECRETARIO
C.C. 79.319.447 de Bogotá

UNI CERVANTES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

Fundación Universitaria Cervantes San Agustín

Vigilada y supervisada por el Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución 3600 del 02 de Junio de 2009 del Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

Mayra Alexandra Malagón Rubio

C.C. No. 1.023.010.819 de Bogotá D.C.

Cumplió satisfactoriamente todos los requisitos académicos exigidos por Unicervantes y las disposiciones legales vigentes, le otorga, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, el título profesional de:

Contador Público

En fe de lo cual se firma y sella este diploma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 20 días del mes de junio del año 2019

Rector

Secretario General

Registro Oficial 00572, Folio 337, Libro 6
Día 20 Mes 06 Año 2019
Bogotá D.C., Colombia

UNI CERVANTES
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

ACTA DE GRADO Nº 337 - LIBRO 6

El rector y el secretario general de la Fundación Universitaria Cervantes San Agustín - UNICERVANTES, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las consagradas en el Estatuto General (Decreto 001 de 2018), Capítulo IV, artículo 18, literal C, numeral 24 y el capítulo V, artículo 32, numeral 9, respetivamente, según las cuales establecen como función expedir los títulos y actas de grado que otorgue la institución, confieren el siguiente grado:

En la ciudad de Bogotá, D.C., el día 20 de junio de 2019, se reunieron el padre rector Fray NELSON GALLEGO OROZCO, O.S.A. y el secretario general CARLOS EDUARDO CALLE CIFUENTES, con el fin de llevar a cabo el acto solemne de graduación de **Mayra Alexandra Malagón Rubio,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.023.010.819 expedida en Bogotá D.C., quien cumplió con todos los requisitos de grado que la ley y los reglamentos de la Institución exigen para optar al título de **Contador Público** del programa de Contaduría Pública con código SNIES 102511 y Resolución 5955 del 20 de mayo de 2013 del Ministerio de Educación Nacional.

En consideración a lo antes expresado, el rector tomó el juramento reglamentario al graduando e hizo entrega de la presente acta y del diploma número 00572 del 20 de junio de 2019, debidamente firmados, sellados y registrados en el libro de grados No. 6.

Se expide la presente copia del acta de grado en Bogotá D. C., a los veinte (20) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2019).

P. Fray Nelson Gallego Orozco, O.S.A.
Rector

Carlos Eduardo Calle Cifuentes
Secretario general

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

283313-T



MAYRA ALEXANDRA
MALAGON RUBIO
C.C. 1023010819
RES. INSCRIPCION 1628 DEL 21/07/2021
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CERVANTES SAN AGUSTIN

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

305869 **321837**

Identificación Plástica S.A. 200934/1220

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

99979C4EFFD0058E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MAYRA ALEXANDRA MALAGON RUBIO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1023010819 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 283313-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Junio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado