REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO 52.798.495
MOLINA CASTELLANOS
APELLIDOS
LENNY CAROLINA
NOMBRES
FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 07-JUN-1980
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70
ESTATURA
B+
G.S. RH
F
SEXO
15-JUL-1998 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
REGISTRADOR NACIONAL
A-1500150-01545011-F-0052798495-20260206
0150641058A 2
8518102218

LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS

LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR

molinacastellanoscarolina@gmail.com

3112657444

Suba Tibabuyes Cll 142 b

PERFIL

Docente profesional en Educacion inicial con mas de 15 años de Experiencia proporcionando un entorno seguro y enriquecedor para los niños y niñas ,habil en la palnificacion de actividades creativas innovadoras para su aprendizaje significativo

HABILIDADES

- Adaptabilidad laboral
- Aprendizaje continuo
- Creatividad
- Paciencia -
- Habilidades interpersonales

REFERENCIAS

1Julieth tatiana molina tel3125467303
Tecnica en preescolar

2 Zulaima Vasquez tel 3118079770
Lic educacion Preescolar

3 Carolina Quijano tel3154235552
Lic educacion Preescolar

EXPERIENCIA LABORAL

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL EN CONVENIO CON SECRETARIA DE EDUCACION

BOGOTA
2013-2025

JARDIN INFANTIL AURES

COLEGIO GONZALO ARANGO

JARDINES DE INTEGRACION SOCIAL CHUCUA, COMUNEROS

LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR

- Ejercí como docente en áreas de preescolar en jardín aures desde el 27 de agosto del 2013 hasta el 20 de junio del 2025 desempeñando un papel fundamental en la educación inicial
- Desarrollar habilidades pedagógicas emocionales y personales clave como la paciencia creatividad empatía organizaciones sociales para la enseñanza efectiva en la primera infancia
- Manejar la comunicación asertiva establecida para desarrollar orientar y evaluar procesos de enseñanza aprendizaje alineadas con el proyecto educativo institucional (PEI)
- Realizar observaciones y seguimientos detallados al desarrollo de los niños y niñas a cargo de 0 a 5 años aplicando el lineamiento pedagógico curriculares
- Fomentar la participación activa de las familias y la comunidad en la vida escolar estableciendo canales de diálogo construcción conjunta
- Cumplir con las directrices e informes requeridas por las direcciones locales de Educación del nivel central

FORMACION ACADEMICA

COORPORACION UNIVERSITARIA CIDE

- LICENCIADA EDUCACION PREESCOLAR ***2018***
- TÉCNICO EN PSICOLOGÍA INFANTIL 2011

TALLERES Y CURSOS

SEP -OCTU **2025**

- COMPETENCIAS TRANSVERSALES
- TALLERES DE APOYO
- FORMADOR DE FORMADORES
- METODOLOGIAS DISRUPTIVAS EN EDUCACION

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:35:04 AM horas del 04/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52798495**
Apellidos y Nombres: **MOLINA CASTELLANOS LENNY CAROLINA**

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.

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, 03/08/2026 04:49:57 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52798495** y Nombre: **LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS.**

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. **145128295** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de agosto de 2026, a las 16:10:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52798495
Código de Verificación	52798495260803161018

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 NACION COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 300596711

PIB
16:54:24

Bogotá DC, 03 de agosto 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) LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52798495:

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) **LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52798495** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO)

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

INHABILIDADES

Bogotá 03 de Agosto de 2026

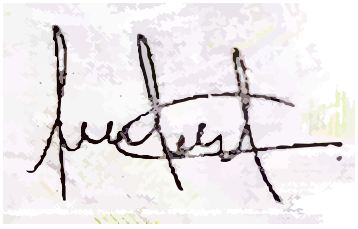
Señores
FUNDACIÓN COLOMBIA UTIL
Bogotá

Yo, LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS identificada con número de cédula 52798495 de BOGOTA, autorizo libre, expresa e inequívocamente y bajo la gravedad de juramento no me encuentro en ninguna 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 fundación Colombia útil a realizar la consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, si así lo considera pertinente.

La presente autorización se emite únicamente para la suscripción del presente contrato.

Atentamente,

Nombre: LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS

Firma: 

Documentos de Identidad: 52798495 BOGOTA

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 17:29:14 horas del 03/08/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52798495,**
Apellidos y Nombres **MOLINA CASTELLANOS LENNY CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Colombia útil** , con NIT **830103750-0** 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.

© 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 52798495 **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 03/08/2026 05:18 PM

Código Verificación: **2L8ATK651J**

Válida hasta: **01/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

NIT.899.999.061-9
DIRECCION DE TALENTO HUMANO
GRUPO CERTIFICACIONES LABORALES
CERTIFICA:

RADICADO F-2025-136642

Que el (la) señor(a) **LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **52798495**, labora(ó) con la Secretaría de Educación y registra por concepto de tiempo laborado y funciones lo siguiente:

NOVEDADES	DESDE (DIA/MES/AÑO)	HASTA (DIA/MES/AÑO)	CARGO	COD-GRADO/ ESCALAFON	UBICACIÓN
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	27/08/2013	31/12/2013	DOCENTE	2A	COLEGIO EL SALITRE - SUBA (IED)
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	1/01/2014	31/12/2014	DOCENTE	2A	COLEGIO EL SALITRE - SUBA (IED)
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	1/01/2015	31/12/2015	DOCENTE	2A	COLEGIO EL SALITRE - SUBA (IED)
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	1/01/2016	30/12/2016	DOCENTE	2A	COLEGIO EL SALITRE - SUBA (IED)
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	31/12/2016	15/02/2017	DOCENTE	2A	COLEGIO EL SALITRE - SUBA (IED)
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	16/02/2017	3/04/2017	DOCENTE	2A	COLEGIO EL SALITRE - SUBA (IED)
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	4/04/2017	29/11/2019	DOCENTE	2A	COLEGIO EL SALITRE - SUBA (IED)
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	30/11/2019	30/05/2020	DOCENTE	2A	COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)/
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	1/06/2020	5/12/2021	DOCENTE	2A	COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)/
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	6/12/2021	11/12/2022	DOCENTE	2A	COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)/
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	12/12/2022	15/02/2023	DOCENTE	2A	COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)/

PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	16/02/2023	10/12/2023	DOCENTE	2A	COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)/
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	11/12/2023	29/02/2024	DOCENTE	2A	COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)/
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1/03/2024	30/06/2024	DOCENTE	2A	COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)/
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	1/07/2024	11/04/2025	DOCENTE	2A	COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)/
PRORROGA DEL NOMBRAMIENTO	12/04/2025	06-20-2025	DOCENTE	2A	COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)/

DECRETO 1278

FUNCIONES DOCENTES

Que el decreto 1278 de junio 19 de 2002, Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente, prescribe lo siguiente:

ARTÍCULO 4. Función docente. La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los establecimientos educativos.
La función docente, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo
Las personas que ejercen la función docente se denominan genéricamente educadores, y son docentes y directivos docentes.

ARTÍCULO 5. Docentes. Las personas que desarrollan labores académicas directa y personalmente con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza aprendizaje se denominan docentes.
Estos también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación.

FUNCIONES PREESCOLAR

RESOLUCION No.15683 DEL 01 DE AGOSTO DE 2016 "POR LA CUAL SE SUBROGA EL ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN 9317 DE 2016 QUE ADOPTÓ EL MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS CARGOS DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE "

PROPOSITO PRINCIPAL

El docente de preescolar debe responder por los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños y niñas antes de iniciar la educación básica, en los que debe considerar:

- La importancia que tiene el juego, el arte, la literatura y la exploración del medio, en la promoción de bienestar y el desarrollo integral de los niños y las niñas.
- La promoción de experiencias que les permita a las niñas y niños enfrentar las situaciones que se presentan en la vida cotidiana al incentivar el cuidado de sí, del otro, de su curiosidad, creatividad, participación, pensamiento crítico, búsqueda de soluciones, así como desarrollar capacidades en relación con los procesos lector, escritor, relación lógico-matemática, relación con la naturaleza, la cultura y los grupos humanos, entre otros, con una incorporación paulatina.
- La importancia que tiene el garantizar la promoción de una transición armónica de las niñas y los niños a la educación básica.
- El mantenimiento de canales de comunicación abiertos y continuos con la familia de las niñas y los niños y comunidad educativa con el fin de hacer seguimiento a su desarrollo y e retroalimentar los procesos educativos.

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESCENCIALES

COMPETENCIAS	FUNCIONES
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	➢ Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella. ➢ Participa en la construcción de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, de acuerdo con las características de desarrollo de las niñas y niños de primera infancia y conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales
AREA DE GESTION ACADEMICA	
DOMINIO CONCEPTUAL	➢ Conoce y domina saberes referidos al desarrollo integral de las niñas y niños de primera infancia y la importancia de generar procesos pedagógicos oportunos y pertinentes que respondan a las particularidades de las niñas y niños como aspectos fundamentales de la planeación pedagógica, para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje. ➢ Conoce y domina los referentes pedagógicos definidos por el Ministerio de Educación para la educación inicial y el grado de transición. ➢ Participa en la reflexión y construcción de los currículos para la educación preescolar teniendo en cuenta la realidad contextual y la diversidad.
PLANEACION Y ORGANIZACIÓN ACADEMICA	➢ Planea, implementa y hace seguimiento a las acciones pedagógicas y de cuidado llevado a cabo con las niñas y los niños, orientado a la promoción del desarrollo infantil. en coherencia con su proyecto y las orientaciones pedagógicos nacionales y territoriales de educación inicial. ➢ Planifica actividades pedagógicas que promueven la participación activa y significativa de las niñas y los niños y sus familias.

	➢ Promueve interacciones significativas de las niñas y los niños con sus pares y diversos miembros de la comunidad educativa. ➢ Caracteriza y reconoce la historia de vida de las niñas y niños que conforman el grupo con el fin de identificar sus gustos, intereses y necesidades.
DIDACTICA	➢ Elabora y adapta material pedagógico y didáctico pertinente para las niñas y niños y las experiencias pedagógicas que se promueven. ➢ Genera ambientes pedagógicos en los que las niñas y niños sean felices, jueguen, interactúen, compartan, expresen, creen, construyan. conozcan y exploren el mundo que les rodea. ➢ Construye e implementa estrategias pedagógicas que promueven el desarrollo integral de las niñas y niños en concordancia con el proyecto pedagógico y articulado con el PEI.
SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL APRENDIZAJE	➢ Realiza procesos de seguimiento al desarrollo, teniendo en cuenta seguimiento y la evaluación teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo. ➢ Toma como referencia para los procesos de seguimiento al desarrollo los aprendizajes establecido en las orientaciones pedagógicas definidas para educación inicial y el grado de transición. ➢ Elabora instrumentos de seguimiento al desarrollo de las niñas y niños de acuerdo con el ➢ sentido e intencionalidad de la educación inicial y el grado de transición. ➢ Mantiene comunicación directa con los padres y madres o acudientes de las niñas y niños para informarles sobre el proceso pedagógico que se lleva a cabo y brindarles recomendaciones para el hogar.
AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
APOYO A LA GESTION ACADEMICA	➢ Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución. ➢ Elabora informes pedagógicos para fortalecer el proceso de retroalimentación con las familias y su involucramiento en el proceso educativo de las niñas y niños. ➢ Participa activamente en encuentros periódicos para la reflexión sobre el quehacer pedagógico con otros actores claves de la comunidad educativa donde se fortalecen su trabajo en relación con las niñas, los niños y sus familias o cuidadores Administrativa
ADMINISTRACION DE LA PLANTA FISICA Y DE LOS RECURSOS	➢ Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias. ➢ Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula. ➢ Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula. ➢ Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
AREA DE GESTION COMUNITARIA	

PARTICIPACION Y CONVIVENCIA	➢ Promueve la participación de la familia en el proceso educativo de las niñas y niños, el fortalecimiento de la escuela de padres y otros espacios y canales de comunicación e interacción que permitan la articulación de acciones. ➢ Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución. ➢ Construye estrategias favorables para la resolución de conflictos entre los niños y niñas, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución. ➢ Promueve la participación activa de las niñas y los niños en la construcción y definición del manual de convivencia y las diferentes pautas que se establezcan en el aula. ➢ Implementa acciones de cuidado con las niñas y los niños, que promueven el bienestar, la seguridad y el buen trato.
PROYECCION A LA COMUNIDAD	➢ Propone la realización de actividades complementarias o extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa y potencian el desarrollo de niñas y niños . ➢ Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno y contexto en el que se desenvuelven las niñas y los niños. ➢ Propone y participa en proyectos educativos relacionados con la educación inicial y específicamente con el grado de transición conjuntamente con las instituciones de la comunidad.
PREVENCION DE RIEGOS	➢ Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los niños y las niñas para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución. ➢ Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los niños y las niñas.

FUNCIONES BASICA PREESCOLAR

RESOLUCION No.**003842 DEL 18 MARZO DE 2022** "POR LA CUAL ADOPTA EL NUEVO MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA LOS CARGOS DE DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA DOCENTE "

1.Conocer y dominar saberes referidos al desarrollo fisiológico, emocional y psicosocial de los estudiantes para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.

2. Diseñar y diligenciar instrumentos para la planeación de las experiencias pedagógicas y para el registro cualitativo del proceso de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas del grupo a cargo, con una perspectiva de diversidad y reconocimiento de la singularidad.

3. Generar ambientes y desarrollar experiencias pedagógicas que les permita a los estudiantes, a partir de las situaciones de la vida cotidiana, incentivar el cuidado de si, y del otro, la autonomía, la construcción de acuerdos de convivencia, potenciar su curiosidad y creatividad.

4. Elaborar y adaptar material pedagógico y didáctico pertinente para los estudiantes de preescolar.

5. Generar experiencias basadas en el juego, la literatura, la exploración del medio y las expresiones artísticas que promuevan el desarrollo, aprendizaje, bienestar y participación de los estudiantes.

Se expide en Bogotá D. C. a los diecisiete (17) días del mes de julio de 2025

Cordialmente,

Firmado digitalmente por MENDIETA HERNANDEZ JHON JAIRO
Fecha: 2025.07.17 14:54:15 -05'00'

JHON JAIRO MENDIETA HERNANDEZ
Profesional Especializado
Grupo Certificaciones Laborales

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

NIT 899.999.061-9

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

GRUPO CERTIFICACIONES LABORALES

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 52798495, laboró con la Secretaría de Educación desde el 27 de agosto de 2013 hasta el 20 de junio de 2025. Al momento de su retiro se desempeñaba como Docente grado 2 nivel A en el(la) COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)/C - SDIS - 121450-JINF-SDIS-AURES - 1.

Se expide para fines personales, en Bogotá D.C., a los tres (03) días del mes de agosto de 2026.

La firma mecánica que aparece a continuación tiene plena validez para todos los efectos legales.

JHON JAIRO MENDIETA HERNANDEZ
CC 75073746
PROFESIONAL ESPECIALIZADO

República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre la

CORPORACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO

CIDE

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

CONSIDERANDO

Que conforme a las disposiciones legales vigentes

Lenny Carolina Molina Castellanos

Identificada con la cédula de ciudadanía No. 52,798,495 Expedida en Santafé de 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. 000-079 del Libro de Registro No. 10
a los diez y seis (16) días del mes de Diciembre de dos mil ocho (2008).

Casa Nacional del Profesor

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. 501-1978

Facultad: EDUCACION
Programa: Licenciatura en Preescolar

En la ciudad de Bogotà, D.C. República 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 **LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS,** Identificada con la cédula de ciudadanía No. 52,798,495 Expedida en Santafé de 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. 000-079 del Libro de Registro No. 10
A los 16 días del mes de Diciembre de 2008.

La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio Comercial Villa María

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, Según
Resolución No. 1868 del 26 de Junio de 1996

Confiere a:

Lenny Carolina Molina Castellanos

Identificado (a) con T.I. No 30060F-00218 de Btá

El Título de

Bachiller Comercial

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

Rector

Secretaria

Anotado al Folio 007 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 1

Este Diploma no requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación de conformidad con el decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1.994

Dado en Santafé de Bogotá, D.C a los 6 de Diciembre de 1.997

KRA 118 #136139 A -14
SUBA -(SEDE B)
CODIGO DANE 111001110094

ACTA DE GRADO

COLEGIO COMERCIAL VILLA MARIA

En la ciudad de Bogotá ,D.C Republica de Colombia el dia 6 de Diciembre de 1997 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del ultimo grado el suscrito Rector del COLEGIO COMERCIAL VILLA MARIA

Institucion aprobada hasta Once Grado en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA para otorgar el titulo de **BACHILLER COMERCIAL**

Comprobada la situación legal y académica del estudiante que curso y aprobó los estudios correspondientes al nivel de Educacion Media llenando los requisitos de respectivo proyecto institucional se procede a otorgar el titulo

BACHILLER COMERCIAL

Al graduando cuyo nombre apellidos y numero del documento de Identidad se relaciona a continuación

MOLINA CASTELLANOS LENNY CAROLINA

TARJETA DE IDENTIDAD N 800607-00218 Bta

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación original No 032 folio 007 de fecha 06 de diciembre de 1997 que consta de 20 alumnos graduados
Que comienza con el nombre de **ALVARADO RODRIGUEZ JUANCARLOS** Y se cierra con el nombre de **ZUARES ROJAS DELIA ANDREA** .

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional ,según resolucion No 1868 del junio 1996
dado en Santa fe de Bogotá ,D.C Republica de Colombia el dia 6 de Diciembre de 1997 del COLEGIO COMERCIAL VILLA MARIA

Firmada por el lic NELSON CASTELLANOS AREVALO Rector y CRISTINA PATRICIA OTALORA Secretaria Académica

NELSON CASTELLANOS AREVALO
Rector

CRISTINA PATRICIA OTALORA
Secretaria Académica

CURSO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS

METODOLOGIA CURSO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Este curso de manipulación de alimentos tiene como objetivo dar a conocer, comprender y aplicar los principios básicos de la manipulación, fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas o consumidores, así como el reconocimiento de la importancia del sistema HACCP en la calidad de cada uno de los procesos

¿Qué aprenderás en nuestro curso?

Mediante este curso la fundación NUTRYDAR espera que cada uno de nuestros aprendices logre desde un aspecto dinámico y enriquecedor:

- Comprender y aplicar los conceptos básicos de la manipulación y el manejo de los alimentos.
- Conocer los tipos de contaminantes y los peligros que pueden generar en los alimentos
- Identificar el impacto del consumo de alimentos contaminados a la salud de los consumidores.
- Aplicar los métodos adecuados para prevenir la contaminación de los alimentos.
- Conocer la importancia de la aplicación del Sistema de análisis de peligros y de puntos críticos de control (haccp).

TIEMPO

El curso tiene una duración mínima de diez (10) horas, el tiempo se distribuirán de la siguiente forma:

DIAS	TEMA	TIEMPO
3 de agosto	Bienvenida	10
	Evaluación Inicial	15
	Unidad 1. Normatividad vigente	
	Definiciones	10
	Guías alimentarias basadas en alimentos	15
	Peligros en los alimentos	15
	Contaminación de alimentos	15
	Los microorganismos patógenos, alterantes y beneficiosos	15
	Alimentos de alto y bajo riesgo de contaminación	10
	Enfermedades transmitidas por alimentos	35
	DESCANSO	30
3 de agosto	**Unidad 2. Condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos**	
	Edificación e instalaciones	10

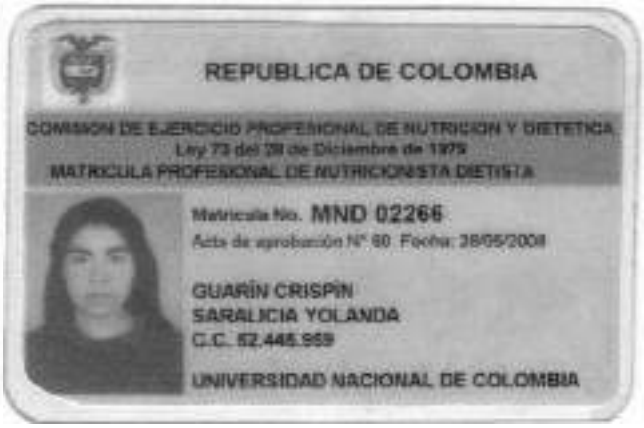
DIAS	Equipos y utensilios	20
4 de agosto	Personal manipulador de alimentos	20
	Medidas higiénicas para prevenir la contaminación de los alimentos	15
	Requisitos higiénicos en la fabricación de alimentos	20
	Procesos. Buenas prácticas de manufactura	15
	DESCANSO	20
	Unidad 3. Saneamiento básico	
	Programa de limpieza y desinfección	15
	Programa de manejo de residuos sólidos y líquidos	15
	Programa de control integral de plagas	15
	Programa de abastecimiento de agua	15
5 de agosto	**Unidad 4. Vigilancia y control**	
	Registro Sanitario, Permiso sanitario, Notificación sanitaria	20
	Inspección, vigilancia y control	15
	DESCANSO	20
	Unidad 5. Sistema de análisis de peligros y de puntos críticos de control (haccp)	
	Denominación del sistema	15
	Beneficios del sistema	15
	Principios del sistema	15
	Peligros y tipos de peligros	15
	Análisis de peligros	10
	Puntos de control crítico	10
	Selección de medidas de control	10
	Límites de temperatura de conservación de alimentos	20
	Monitoreo, comprobación o vigilancia	15
	Acciones correctivas	15
	Verificación	20
	Sistema de documentación	25
	Examen Final	20
	TIEMPO TOTAL	**610**

RECURSO MATERIAL Y HUMANO

Computador o CPU
Presentación en diapositivas.
Material educativo
Aplicativo Google Forms (Listado de asistencia, evaluación inicial, evaluación final)

Recurso humano requerido para el desarrollo del taller:

La fundación Nutrydar certifica a la Nutricionista Dietista Saralicia Yolanda Guarín Crispín con CC 52.445.959 como profesional idóneo, ya que cuenta con el conocimiento técnico y experiencia requerida para impartir las temáticas en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad.



NUTRYDAR

NIT. 830.115.882-5

Certifican que

LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS

con C.C. **52.798.495**

Asistió al curso de manipulación

de alimentos el día **06/08/2026**

con una intensidad de 10 horas

Consecutivo No **1381**

NUTRYDAR

NUTRICIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO HUMANO

Saralicia Guazin C.
NUTRICIONISTA - DIETISTA
T.P. MND 02286 U. NAL

CAPACITADOR

Calle 27 Sur # 12 H - 49
Tel: +57 310 585 6929 cursos.nutrydar@gmail.com
Bogotá D.C. Colombia

LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO

DRA. ESPERANZA SALAMANCA
"UNIVERSIDAD "COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA"

PACIENTE: LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS Agosto/06/2026
NUMERO DE DOCUMENTO: 52.798.495

EXAMENES:	RESULTADOS	
1 KOH UÑAS:	**NEGATIVO PARA HONGOS Y LEVADURAS**	
2 FROTIS DE GARGANTA	Cocos Gram Negativos	+
	Bacilos Gram Negativos	++
	Pseudomicelios	Negativos
	Reacción Leucocitaria	Escasa
	Asociación fuso espirilar de vincet	Negativos

FROTIS DE GARGANTA NORMAL

Bacteriologa
U. San Buenaventura
C.C. 52.307.021 Bta

Este velo sirve de seguridad en este resultado de laboratorio

SERVICIO A DOMICILIO CEL 313 8833680, 3015930183
Calle 72 Sur Nº 1a -34 Este

MONICA CECILIA ARTETA MOLINA, MD

monica.arteta@gmail.com
Cel. 3102537649

CONCEPTO MÉDICO

NOMBRE: LENNY CAROLINA MOLINA CASTELLANOS

NUMERO DE DOCUMENTO: 52.798.495

FECHA: AGOSTO 06 DE 2026

Se expide certificado médico de paciente en mención, quien no padece enfermedades infectocontagiosas de piel ni garganta, con exámenes paraclínicos normales, por tal razón se considera **apto (a) para manipular alimentos.**

Monica Cecilia Arteta Molina
MONICA CECILIA ARTETA MOLINA
RM 10498

MÉDICO SALUD OCUPACIONAL

CLL 125 N. ° 20-70, Consultorio 201
Bogotá D.C