REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.057.577.888

ALVAREZ CRISTANCHO
APELLIDOS

ANDREA JANNETH
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-JUN-1988
SOGAMOSO
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

20-JUN-2006 SOGAMOSO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-0727700-43156064-F-1057577888-20070117 01880 07017A 02 210793100

HOJA DE VIDA



[redacted]

Profesional en al área de la educación, con titulación en educación preescolar, diplomados en Neuropsicología en la primera infancia y Fundamentos de psicología infantil.

Experiencia laboral como docente de primera infancia, desempeñando funciones relacionadas con la elaboración de planes de estudio, área, aula, implementación de estrategias de enseñanza y aprendizaje, diseño de actividades evaluativas, participación en actividades institucionales, creación de experiencias pedagógicas, atención a padres de familia, manejo de grupo, ejecución de talleres a familias, realización de actividades de cuidado y de adherencia de hábitos de independencia.

Líder en la implementación del plan operativo de atención integral, acorde a la política pública, las orientaciones definidas desde el nivel nacional y las características individuales y culturales de los niños, las niñas y sus familias.

Profesional responsable, creativa, comprometida, con habilidades en comunicación asertiva, trabajo en equipo y orientación al logro.

Capacidad para diseñar y ejecutar actividades pedagógicas que promueven la participación, innovación y atención integral de la primera infancia.

[redacted]

NOMBRE:	ANDREA JANNETH
APELLIDOS:	ALVAREZ CRISTANCHO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	1.057.577.888 de Sogamoso
FECHA DE NACIMIENTO:	20 de junio de 1988
LUGAR DE NACIMIENTO:	Sogamoso
DIRECCIÓN:	carrera 70 D # 64 -38 sur torre 4 apto 205
CELULAR:	3133822677
EMAIL:	anjalcris10@gmail.com

[redacted]

- LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR
  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA.
  FECHA DE GRADO: 13 DE JULIO 2012

- DIPLOMADO EN NEUROPSICOPEDAGÓGIA DE LA PRIMERA INFANCIA.

- DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE LA PSICOLOGIA INFANTIL
- BACHILLER ACADÉMICO:

  INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS LIBERTADORES.

  FECHA DE GRADO: 07 DE DICIEMBRE DE 2005

[redacted]

ENTIDAD: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO SEMILLITAS DE AMOR

FECHA DE INGRESO: 26/01/2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 22/07/2026

OBJETO DEL CONTRATO: PROFESIONAL EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA

ENTIDAD: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO SEMILLITAS DE AMOR

FECHA DE INGRESO: 03/06/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 05/12/2025

OBJETO DEL CONTRATO: PROFESIONAL EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA

ENTIDAD: JARDIN INFANTIL COFINANCIADO SEMILLITAS DE AMOR

FECHA DE INGRESO: 23/01/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/05/2025

OBJETO DEL CONTRATO: PROFESIONAL EN ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA

[redacted]

NOMBRE: LEIDY JOHANA CUADRADO

CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO JARDIN INFANTIL SDIS

CELULAR: 3212529099

NOMBRE: ANGELA BUITRAGO

CARGO: RESPONSABLE DEL SERVICIO JARDIN INFANTIL SDIS

CELULAR: 3214809317

NOMBRE: DIANA PAULINA BARRERA

CARGO: LICENCIADA EN EDUCACION PREESCOLAR

CELULAR: 320 310 39 86.



ANDREA JANNETH ALVAREZ CRISTANCHO

1.057.577.888 de Sogamoso (Boyacá)

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:10:58 PM horas del 01/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1057577888**

Apellidos y Nombres: **ALVAREZ CRISTANCHO ANDREA JANNETH**

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.

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

O (Default.aspx) Q

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

[redacted]

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/07/2026 06:16:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1057577888** y Nombre: **ANDREA JANNETH ALVAREZ CRISTANCHO.**

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. **143142317** . 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.

[redacted]

Información 515 9000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
Dios y Patria
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
GOV.CO

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 01 de julio de 2026, a las 18:17:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1057577888
Código de Verificación	1057577888260701181746

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. 298751669

PIB
18:21:51

Bogotá DC, 01 de julio 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) ANDREA JANNETH ALVAREZ CRISTANCHO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1057577888:

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) **ANDREA JANNETH ALVAREZ CRISTANCHO,** quien se identifica con

[redacted]

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.

[redacted]

fundación
PEPASO
Educación, Organización
Trabajo comunitario

POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DATOS PERSONALES

AUTORIZACION DE MANEJO Y USO DE DATOS

De acuerdo con la política de seguridad de la información y protección de datos personales, autorizo a la **FUNDACION PEPASO**, para tratar mis datos personales, para los fines relacionados con su objetivo social y en especial para fines legales contractuales comerciales.

La presente se firma a los 1 días del mes de Julio de 2026

Nombre: Andrea Janneth Alvarez Cristancho

Numero de cedula: 1057577888

Numero de contacto: 3133822677

Correo electrónico: anjalcris10@gmail.com

JARDIN INFANTIL SEMILLITAS DE AMOR
CORREO: pepasosemillitasdeamor.jimail.com

Scanned with CamScanner

fundación
PEPASO
Educación, Organización
Trabajo comunitario

Bogotá D.C 1 de Julio 2026

Yo, Andrea Jameth Alvarez Cristancho, identificado con numero de cedula 1057577888 expedida en Sogamoso, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso/a a 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 *FUNDACION PEPASO* 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 el día 1 del mes Julio del 2026 únicamente para la suscripción del presente contrato.

Atentamente,

Scanned with CamScanner

FUNDACIÓN PEPASO

JARDÍN INFANTIL SEMILLITAS DE AMOR

COMPROMISO INSTITUCIONAL DE BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS

Convenio Contrato No: 1849 - 2026

Ciudad y Fecha: Bogotá D.C., 1 de Julio de 2026

IDENTIFICACIÓN:

Nombre y apellidos: Andrea Janneth Alvarez Cristancho
Documento de Identidad: No. 1057577888 de Sogamoso
Rol Profesional en atencion a la primera infancia

MARCO NORMATIVO:

Este compromiso se fundamenta en el deber constitucional y legal de garantizar entornos seguros y protectores, bajo el estricto cumplimiento de:

- La **Ley 1098 de 2006** (Código de la Infancia y la Adolescencia).
- El **Código Penal Colombiano** (Ley 599 de 2000 y sus modificaciones frente a delitos contra la integridad sexual, la vida y la familia).
- Los lineamientos técnicos, guías operativas y protocolos de buen trato del convenio **SDIS – FUNDACIÓN PEPASO.**

OBJETO DEL COMPROMISO:

Garantizar de manera estricta e incondicional que, durante el desarrollo de las actividades contractuales, el contratista no incurrirá, bajo ninguna circunstancia, en acciones, omisiones o conductas que configuren violencia física, psicológica, sexual, negligencia o abandono en contra de los niños y niñas, el equipo de trabajo o la comunidad, acatando con rigurosidad los protocolos legales e institucionales vigentes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para dar cumplimiento al objeto de este documento, el firmante se compromete a:

Garantizar el Buen Trato: Promover relaciones basadas en el respeto, la dignidad, la equidad y la protección integral de todos los participantes del servicio.

Scanned with CamScanner

Prevenir la Violencia Física y Psicología: Abstenerse de cualquier tipo de agresión corporal, castigo físico, insultos, humillaciones, amenazas o tratos degradantes.
Proteger la Integridad Sexual: Respetar de manera absoluta los límites corporales de los beneficiarios, evitando insinuaciones, comentarios o conductas que vulneren su libertad y formación sexual.
Erradicar la Negligencia y el Abandono: Prestar el servicio con la debida diligencia, atención y cuidado, asegurando que ningún beneficiario quede en situación de desprotección o riesgo por descuido de sus funciones.
Reportar y Activar Rutas: Informar de manera inmediata al supervisor del contrato y a las autoridades competentes (ICBF, Comisarías de Familia, Fiscalía) ante cualquier sospecha o evidencia de vulneración de derechos, cumpliendo con la ruta de atención institucional.

DECLARACIÓN Y CONSECUENCIAS LEGALES:

Manifiesto que conozco y acepto las políticas lineamientos, protocolos institucionales relacionados con la protección integral de los niños y niñas los alcances de la Ley 1098 de 2006 y las sanciones contempladas en el Código Penal Colombiano.

Comprendo que el incumplimiento de cualquiera de los puntos aquí pactados, o la omisión en el reporte de situaciones de violencia, constituye una falta gravísima que dará lugar a la **terminación unilateral inmediata del contrato de prestación de servicios**, sin perjuicio de las denuncias penales, civiles y administrativas a que haya lugar ante las autoridades competentes.

Declaro que he leído, comprendido y aceptado el contenido del presente compromiso.

En constancia de comprensión, aceptación y compromiso, se firma.

Nombre: Andrea Janneth Alvarez Cristancho
Número de cédula: 1057577888
Número de contacto: 3133822677
Correo electrónico: anjalcris10@gmail.com

Scanned with CamScanner

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 1 8 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 1 8:36:1 9 horas del 01 /07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1 057577888, Apellidos y Nombres ALVAREZ CRISTANCHO ANDREA JANNETH

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa FUNDACIÓN PEPASO, con NIT 86052401 5-1 y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1 91 8 del 1 2/07/201 8 *"por medio dela cual seestableceel régimen deinhabbdades a quienes hayan sido condenados por delitossexuales cometbos contra menores, se crea el registro deinhabbdades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/201 9 *"por medio del cual se reglamentala Ley 1 91 8 de 201 8"*, con observancia de las Leyes 1 581 del 1 7/1 0/201 2, 1 71 2 del 06/03/201 4 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

Consulta de Inhabilidades - Ley 1 91 8 de 201 8 | Ley 2375 de 2024

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 1057577888 **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 01/07/2026 06:43 PM

Código Verificación: **372TYPZWE8**

Válida hasta: **29/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

ANDREA JANNETH ALVAREZ CRISTANCHO, identificada con cédula de ciudadanía número **1.057.577.888** expedida en Bogotá, está vinculada en nuestra institución como PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA del Jardín Infantil Semillitas de Amor en la Localidad de Ciudad Bolívar durante la ejecución del convenio 8427 de 2025, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Pepaso, mediante los siguientes contratos por prestación de servicios:

- Del tres (03) de junio de dos mil veinticinco (2025) hasta el cinco (05) de diciembre de dos mil veinticinco (2025).
- Del veintiséis (26) de enero de dos mil veintiséis (2026) hasta el veintidós (22) de julio de dos mil veintiséis (2026).

Desempeñando las siguientes funciones:

Obligaciones específicas: Componente Proceso Pedagógico:

1. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (fisca y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.
2. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas y adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos Contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales - .
3. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus actividades.
4. Garantizar la información oportuna, suficiente, permanente y relevante acerca de las características, necesarias de desarrollo y potencialidades de los niños y las niñas a los cuales se presta el servicio de manera que aquella sea la base para el diseño y la planeación de las practicas pedagógicas, así como el seguimiento a los avances en cada una de las áreas de desarrollo del niño o la niña, la cual debe estar registrada mensualmente en el observador y/o en el instrumento establecido para tal efecto según los lineamientos de la Subdirección para la Infancia.
5. Mantener actualizada, durante la permanencia del niño o la niña en el Jardín, la Guía de Observación establecida por la Subdirección para la infancia.
6. Asesorar, orientar y realizar el seguimiento a las familias para garantizar la condición de aseguramiento en salud, el cumplimiento del esquema de vacunación de acuerdo con la edad y la gestión del registro civil de nacimiento de los niños y niñas participantes del servicio.
7. Dar a conocer a la SDIS de forma inmediata a través de la Coordinación del Jardín Infantil, cualquier

Scanned with CamScanner

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

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

Obligaciones Generales: Manual de Funciones.

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

Obligaciones Específicas: Manual de Funciones.

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

Scanned with CamScanner

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Scanned with CamScanner

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

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

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

Atentamente,

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

Scanned with CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA EJECUTIVA Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PEPASO

CERTIFICA QUE:

ANDREA JANNETH ALVAREZ CRISTANCHO, identificada con cédula de ciudadanía número **1.057.577.888** expedida en Sogamoso, estuvo vinculada en nuestra institución como PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA del Jardín Infantil Semillitas de Amor en la Localidad de Ciudad Bolívar durante la ejecución del convenio 7620 de 2024, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y la Fundación Pepaso, mediante los siguientes contratos por prestación de servicios:

- Del veintitrés (23) de enero del dos mil veinticinco (2025) al treinta (30) de mayo de dos mil veinticinco (2025).

Desempeñando las siguientes funciones:

Obligaciones específicas: Componente Proceso Pedagógico:

1. No ejercer ninguna conducta que lleve implícita cualquier tipo de violencia (fisca y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de los niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado.
2. Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos contra niños, niñas y adolescentes, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos – raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal", en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos Contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero – de las lesiones personales - .
3. Garantizar en todo tipo de actuación el respeto por la dignidad humana y a tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con ocasión al cumplimiento de sus actividades.
4. Garantizar la información oportuna, suficiente, permanente y relevante acerca de las características, necesarias de desarrollo y potencialidades de los niños y las niñas a los cuales se presta el servicio de manera que aquella sea la base para el diseño y la planeación de las practicas pedagógicas, así como el seguimiento a los avances en cada una de las áreas de desarrollo del niño o la niña, la cual debe estar registrada mensualmente en el observador y/o en el instrumento establecido para tal efecto según los lineamientos de la Subdirección para la Infancia.
5. Mantener actualizada, durante la permanencia del niño o la niña en el Jardín, la Guía de Observación establecida por la Subdirección para la infancia.
6. Asesorar, orientar y realizar el seguimiento a las familias para garantizar la condición de aseguramiento en salud, el cumplimiento del esquema de vacunación de acuerdo con la edad y la gestión del registro civil de nacimiento de los niños y niñas participantes del servicio.
7. Dar a conocer a la SDIS de forma inmediata a través de la Coordinación del Jardín Infantil, cualquier

Powered by CamScanner

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

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

Obligaciones Generales: Manual de Funciones.

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

Obligaciones Específicas: Manual de Funciones.

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

Powered by CamScanner

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

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

Powered by CamScanner

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

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

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

Atentamente,

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

Powered by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Andrea Janneth Alvarez Cristancho

C. C. Nº 1.057.577.888 de Sogamoso (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Licenciado
en Educación Preescolar

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 13 días del mes de julio de 2012

Admisiones y Control
de Registro Académico
Diploma No. 73873
Libro de Registro No. 46
Folio No. 906
Fecha 13-07-2012

Rector

Secretario General

Decano

Coordinador

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: ALVAREZ CRISTANCHO ANDREA JANNETH

ACTA DE GRADO No. EDUC 209. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 13 días de Julio de 2012, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, teniendo en cuenta que el(la) estudiante ALVAREZ CRISTANCHO ANDREA JANNETH identificado con C.C No. 1057577888 expedida en SOGAMOSO, ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera profesional, cumpliendo con el requisito de grado estatutario (Trabajo de Grado con nota Meritorio) , para obtener el Título profesional de:

LICENCIADO EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. 2992 de fecha 13 de Julio de 2012 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad , en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado y lo declara idoneo para ejercer su profesión; en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 46, Folio 906 del 13 de Julio de 2012.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

RECTOR (Firmado) GUSTAVO ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ
SECRETARIO GENERAL (Firmado) SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
DECANO DE LA FACULTAD (Firmado) GILBERTO FORERO
SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado) NIDIA MATILDE PACHECO ACUÑA

Se expide en Tunja a los 13 días de Julio de 2012

MARIO MENDOZA MORA
COORDINADOR DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO

SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
SECRETARIO GENERAL

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD
RESOLUCIÓN 6963 DE 2010 MEN

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional y en su nombre

" La Institución Educativa Los Libertadores "

de Sogamoso - Boyacá

Licencia de Funcionamiento mediante Resolución No. 0016 del 12 de Agosto de 2003, emanada de la Secretaría de Educación y Cultura de Sogamoso.

Confiere a :

Andrea Janneth Alvarez Cristancho

T.I. 880620 - 70050 de Sogamoso

El Título de :

Bachiller Académico

Con Profundización en Administración Deportiva y Recreación

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según los Planes y Programas vigentes.

Anotado al Folio No. 030 según Acta de graduación No. 022 del 07 de DICIEMBRE de 2005.

Rector

Secretaria

Dado en Sogamoso a, 7 de DICIEMBRE de 2005

INSTITUCION EDUCATIVA LOS LIBERTADORES

Sogamoso - Boyacá

Jornada ORDINARIA

Inscripción S. E. No.

Inscripción DANE No. 115759000473

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la Ciudad de Sogamoso, a los 07 días del mes de DICIEMBRE del año 2005, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria, en la Rectoría de la **Institución Educativa Los Libertadores**, Institución aprobada en el Nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura de Sogamoso, para otorgar el Título de **BACHILLER ACADEMICO** con Profundización en Administración Deportiva y Recreación, según Resolución No. 0016 del 12 de Agosto de 2003.

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 Título de:

BACHILLER ACADEMICO

Con Profundización en Administración Deportiva y Recreación

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

ANDREA JANNETH ALVAREZ CRISTANCHO

T.I. 880620-70050

es copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, Folio No. 030 Acta No. 022 de fecha 07 de Diciembre/2005 que consta de 33 alumnos, que comienza con el nombre de HENRY ANTONIO ALARCON PIRABAN y se cierra con el nombre de YADIRA CONSUELO ZEA PLAZAS

Firmada por Esp. EFREN JIMENEZ OCHOA Rector y YANETH CHAVARRO TOVAR Secretaria.

Dada en Sogamoso, a los 07 días del mes de Diciembre de 2005

RECTOR SECRETARIA

C.C. 6.752.451 de Tunja

C.C. 28.479.854 de Vélez



REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE:

ANDREA JANNETH ALVAREZ CRISTANCHO

Con Documento de Identidad No 1057577888

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE LA PSICOLOGÍA INFANTIL

MEDELLIN - 01 DE AGOSTO DE 2020 AL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020200904

POLITECNICO SUPERIOR de Colombia
NIT. 900.914.208-2
FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 200904A-217111

www.politecnicosuperior.edu.co

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



REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549988 - 12

HACE CONSTAR QUE:

ANDREA JANNETH ALVAREZ CRISTANCHO

Con Documento de Identidad No 1057577888

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN NEUROPSICOPEDAGOGÍA EN LA PRIMERA INFANCIA

MEDELLIN - 28 DE MARZO DE 2020 AL 01 DE MAYO DE 2020

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020200501

POLITECNICO SUPERIOR
NIT. 900.914.208-2
FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 200501A-217709

www.politecnicosuperior.edu.co

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